



ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

24 АПРЕЛЯ 2025 ГОДА

№ 9

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» апреля 2025 года

№ 240-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 31 октября 2013 года № 724-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ермаковского района от 05.08.2013 г. № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» (в редакции от 14.06.2022 г. № 396-п), в целях обеспечения высокого качества образования, соответствующего потребностям граждан и перспективным задачам развития экономики Ермаковского района, поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, отдых и оздоровление детей в летний период, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление администрации Ермаковского района от 31 октября 2013 года № 724-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района» (далее-Программа) (в редакции от 04.04.2014 г. № 225-п, от 17.04.2014 г. № 274-п, от 27.06.2014 г. № 468-п, от 14.08.2014 г. № 607-п, от 01.10.2014 г. № 762-п, от 30.10.2014 г. № 869-п, от 04.12.2014 г. № 989-п, от 09.12.2014 г. № 995-п, от 26.02.2015 г. № 89-п, от 03.04.2015 г. № 182-п, от 18.05.2015 г. № 285-п, от 23.07.2015 г. № 468-п, от 29.09.2015 г. № 628-п, от 30.10.2015 г. № 738-п, от 20.02.2016 г. № 105-п, от 25.03.2016 г. № 157-п, от 17.05.2016 г. № 270-п, от 29.06.2016 г. № 404-п, от 10.08.2016 г. № 502-п, от 21.10.2016 г. № 659-п, от 31.10.2016 г. № 703-п, от 19.12.2016 г. № 811-п, от 10.03.2017 г. № 139-п, от 15.05.2017 г. № 301-п, от 14.06.2017 г. № 396-п, от 22.06.2017 г. № 420-п, от 01.08.2017 г. № 508-п, от 19.10.2017 г. № 739-п, от 31.10.2017 г. № 785-п, от 22.01.2018 г. № 39-п, от 16.03.2018 г. № 124-п, от 24.04.2018 г. № 189-п, от 13.06.2018 г. № 305-п, от 09.07.2018 г. № 362-п, от 10.07.2018 г. № 363-п, от 12.10.2018 г. № 564-п, от 31.10.2018 г. № 632-п, от 06.12.2018 г. № 709-п, от 08.02.2019 г. № 61-п, от 18.04.2019 г. № 176-п, от 14.05.2019 г. № 232-п, от 29.07.2019 г. № 383-п, от 31.10.2019 г. № 624-п, от 13.02.2020 г. № 91-п, от 10.04.2020 г. № 191-п, от 28.05.2020 г. № 343-п, от 02.07.2020 г. № 431-п, от 29.07.2020 г. № 487-п, от 21.08.2020 г. № 555-п, от 18.09.2020 г. № 607-п, от 28.10.2020 г. № 711-п, от 10.12.2020 г. № 864-п, от 18.12.2020 г. № 954-п, от 12.02.2021 г. № 77-п, от 16.02.2021 г. № 82-п, от 12.03.2021 г. №132-п, от 08.04.2021 г. № 175-п, от 02.06.2021 г. № 270-п, от 09.07.2021 г. № 337-п, от 12.07.2021 г. № 342-п, от 21.09.2021 г. № 495-п, от 29.10.2021 г. № 643-п, от 22.12.2021 г. № 827-п, от 25.01.2022 г. № 51-п, от 28.03.2022 г. № 194-п, от 03.06.2022 г. № 377-п, от 29.09.2022 г. № 632-п, от 31.10.2022 г. № 785-п, от 23.03.2023 г. № 194-п, от 06.06.2023 г. № 403-п, от 06.07.2023 г. № 464-п, от 04.10.2023 г. № 778-п, от 30.10.2023 г. № 878-п, от 22.12.2023 г. № 1070-п, от 09.02.2024 г. № 62-п, от 09.02.2024 г. № 63-п, от 04.06.2024 г. № 277-п, от 25.06.2024 г. № 335-п, от 30.10.2024 г. № 587-п, от 06.12.2024 г. № 685-п, от 11.02.2025 г. № 71-п, от 28.03.2025 г. №183-п) следующие изменения:

Программу и приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «14» апреля 2025 г. № 240-п

Муниципальная программа

«Развитие образования в Ермаковском районе»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие образования в Ермаковском районе»
Основания для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Постановление администрации Ермаковского района №396-п от 14.06.22 г. «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их информировании и реализации»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители программы	Отдел культуры администрации Ермаковского района; МКУ «Ермаковский центр капитального строительства».
Подпрограммы муниципальной программы, отдельные мероприятия программы	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»; Подпрограмма 2 «Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»; Подпрограмма 3 «Одаренные дети Ермаковского района»; Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления детей и подростков»; Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

Цель муниципальной программы	Обеспечение высокого качества образования, соответствующего потребностям граждан и перспективным задачам развития экономики Ермаковского района, поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, отдых и оздоровление детей в летний период
Задачи муниципальной программы	1. Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа. 3. Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей. 4. Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста. 5. Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2014-2030 годы без деления на этапы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Программа финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов. Объем финансирования программы составит 10 613 234,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 423 157,3 тыс. рублей; 2015 год – 491 277,3 тыс. рублей; 2016 год – 529 783,3 тыс. рублей. 2017 год – 557 465,0 тыс. рублей; 2018 год – 624 677,5 тыс. рублей; 2019 год – 701 423,8 тыс. рублей; 2020 год – 676 628,1 тыс. рублей; 2021 год – 754 027,8 тыс. рублей; 2022 год – 840 585,2 тыс. рублей; 2023 год - 933 084,7 тыс. рублей; 2024 год – 1 024 715,60 тыс. рублей; 2025 год – 1 093 551,5 тыс. рублей; 2026 год – 982 985,70 тыс. рублей; 2027 год – 979 872,10 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета 432 745,3 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 4 252,2 тыс. рублей; 2015 год – 2 639,7 тыс. рублей; 2016 год – 1 686,7 тыс. рублей; 2017 год – 548, 6 тыс. рублей; 2018 год – 7 282,2 тыс. рублей; 2019 год – 750,0 тыс. рублей; 2020 год – 18 103,5 тыс. рублей; 2021 год – 36 372,5 тыс. рублей; 2022 год – 39 813,6 тыс. рублей; 2023 год – 49 407,2 тыс. рублей; 2024 год – 60 267,1 тыс. рублей; 2025 год – 71 992,6 тыс. рублей; 2026 год – 70 065,2 тыс. рублей; 2027 год – 69 564,2 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 6 736 314,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 262 007,6 тыс. рублей; 2015 год – 310 809,3 тыс. рублей; 2016 год – 353 768,4 тыс. рублей; 2017 год – 381 829,5 тыс. рублей; 2018 год – 436 992,3 тыс. рублей; 2019 год – 513 516,6 тыс. рублей; 2020 год – 433 003,8 тыс. рублей; 2021 год – 455 738,3 тыс. рублей; 2022 год – 536 940,2 тыс. рублей; 2023 год – 576 177,5 тыс. рублей; 2024 год – 631 116,4 тыс. рублей; 2025 год – 667 520,2 тыс. рублей; 2026 год – 588 721,5 тыс. рублей; 2027 год – 588 173,1 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 3 444 174,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 156 897,5 тыс. рублей; 2015 год – 177 828,5 тыс. рублей; 2016 год – 174 328,1 тыс. рублей; 2017 год – 175 086,9 тыс. рублей;

	2018 год – 180 403,0 тыс. рублей; 2019 год – 187 157,2 тыс. рублей; 2020 год – 225 520,8 тыс. рублей; 2021 год – 261 917,0 тыс. рублей; 2022 год – 263 831,3 тыс. рублей; 2023 год – 307 500,0 тыс. рублей; 2024 год – 333 332,1 тыс. рублей; 2025 год – 354 038,7 тыс. рублей; 2026 год – 324 199,00 тыс. рублей; 2027 год – 322 134,80 тыс. рублей.
--	--

2. Характеристика текущего состояния в отрасли «Образование» в Ермаковском районе

Стратегическая цель политики в области образования в Ермаковском районе – это повышение доступности качественного образования современного уровня, соответствующего требованиям инновационного развития экономики района и потребностям граждан.

Система образования представлена в Ермаковском районе учреждениями дошкольного, общего и дополнительного образования.

На начало 2024 – 2025 учебного года на территории района функционирует 8 дошкольных образовательных учреждений и 12 дошкольных групп. Общее количество мест в учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, по состоянию на 01.03.2025 года составляет 813. Получают дошкольное образование 746 детей. Доля детей, получающих образовательную услугу, составляет 71,6 %.

На 01.03.2025 в районе в очереди для определения в детские сады состоит 45 детей в возрасте от 0 до 3 лет.

В системе общего образования в 2024 – 2025 учебном году действует 15 учреждений и 3 филиала, в которых обучается 2541 учащихся. 100 % детей обучаются в учреждениях с оборудованными предметными кабинетами, с организацией школьного питания, с условиями для занятий физической культурой.

Специальное образование для детей с ограниченными возможностями осуществляется общеобразовательными учреждениями. В 2024-2025 учебном году 158 детей обучаются по адаптированным программам, 19 детей обучаются на дому. Не во всех учреждениях детям с ограниченными возможностями обеспечивается необходимый уровень психолого-медико-социального сопровождения, что является проблемой. В настоящее время во всех образовательных учреждениях реализуется Концепция развития инклюзивного образования в Красноярском крае до 2025 г.

При этом одной из ключевых кадровых проблем является сохранение долгосрочных педагогических вакансий в общеобразовательных учреждениях района и составляет 4,8% от их общего количества. Данная проблема усугубляется положительной динамикой числа учителей пенсионного возраста. В настоящее время доля молодых учителей до 30 лет, работающих в общеобразовательных учреждениях района, составляет 10,3 %.

В 2024 - 2025 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района включает 3 учреждения дополнительного образования, в них обучаются 1149 ребенка (Ланс-367, СЮТ- 334, ЦДО- 448).

С октября 2020 года в районе введено персонифицированное финансирование дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования. С 1 сентября 2023 г. система персонифицированного финансирования реализуется через формирование и исполнение муниципального социального заказа.

В целях обеспечения доступности дополнительного образования для детей независимо от их социального статуса и места проживания в районной системе образования развивается практика участия детей в интенсивных школах интеллектуального роста, дистанционных программах и проектах.

В районе работает многоуровневая система предъявления результатов образовательной деятельности детей (олимпиады, научно – практические конференции, конкурсы, выставки, фестивали, спартакиады и т.д.). Постоянно совершенствуется муниципальная система выявления и развития детской одаренности, основными формами являются:

- организация и проведение школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников, участие команд школьников в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников;
- организация и проведение для одаренных детей и высокомотивированных школьников конкурсных мероприятий по различным направлениям образовательной деятельности;
- поощрение учащихся общеобразовательных учреждений - победителей и призеров ВОШ;
- организационная работа по выделению стипендии Главы района одаренным детям;
- включения школьников в спортивно-массовые мероприятия, участниками которых ежегодно становятся свыше 2000 школьников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

По итогам 2024 г. на учете отдела опеки и попечительства несовершеннолетних состоит 156 несовершеннолетних подопечных, все дети воспитываются в замещающих семьях, из них 97 детей воспитывается в 35 приемных семьях, 59 детей в семьях 47 семьях опекунов, являющихся родственниками подопечных.

Выявлено 11 несовершеннолетних, 10 детей были устроены в замещающие семьи, 1 ребенок предан под надзор в государственное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В течении года 4 ребенка переданы из замещающих семей на воспитание родителям, из них 2 ребенка в связи с восстановлением родителей в родительских правах.

На учете Министерства образования Красноярского края состоит 120 человек из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, проживающих на территории Ермаковского района, из них 85 достигших 18 лет и нуждающихся в обеспечении их жилым помещением.

Система мероприятий по охране труда определяется на основе всестороннего анализа состояния условий и эффективности управления системой охраны труда в образовательных учреждениях Ермаковского района, статистической, аналитической информации и предложений, поступивших от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, работодателей, профессиональных союзов, научных учреждений и организаций, оказывающих услуги в сфере охраны труда. Предусматривается реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

- внедрение принципов социального партнерства при реализации в учреждениях, подведомственных органам местного самоуправления;
- установление в образовательных учреждениях Ермаковского района внутреннего и ведомственного контроля за соблюдением требований охраны труда.

Для организации внутреннего контроля с учетом принципов социального партнерства в учреждениях создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа работников.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Аттестация рабочих мест является обязательным мероприятием, закрепленная в виде обязанности работодателя ст. 212 ТК РФ, она позволяет:

- получить фактическое представление состояния условий труда на рабочих местах для проведения необходимых конкретных мероприятий с целью улучшения и оздоровления условий труда;
- получить скидку к страховым тарифам, оплачиваемым организацией по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве в зависимости от категории организации по степени профессионального риска.

На постоянной основе организовано повышение уровня квалификации работников образовательных учреждений в области «Охрана труда».

Целью данного обучения руководителей и специалистов организаций является приобретение, усвоение и овладение необходимых знаний правовых основ регулирования отношений в области охраны труда, умение применять их в практической деятельности с целью исключения угрозы безопасности жизни и здоровью окружающих посредством обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Приоритетными направлениями развития по уровням и видам образования являются:

Система дошкольного образования.

В настоящее время обеспечено финансированием 813 мест, в том числе в рамках целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений». В группах полного дня получают дошкольное образование 746 детей.

Для улучшения и развития материально-технической базы учреждений общего образования района выполнены и планируются следующие мероприятия.

Система общего образования.

Повышение доступности и качества образования, в том числе переход на федеральные государственные образовательные стандарты, внедрение системы оценки качества общего образования, развитие материально-технической базы учреждений общего образования, использование современных информационных и коммуникационных технологий.

В 2019 году три общеобразовательных учреждения оборудованы модульными санитарными узлами (МБОУ «Большереченская СОШ», МБОУ «Новополтавская СШ», МБОУ «Нижнеусинская НОШ»).

За счет средств бюджета субъекта Российской Федерации выполнены капитальные ремонты по замене оконных блоков в следующих учреждениях:

- в 2018 году в здании МБОУ «Танзыбейская СШ»;
- в 2019 году в здании МБОУ «Ойская СШ»;
- в 2020 году в здании филиала МБОУ «Ермаковская СШ №2» «Новоозёрновская ОШ»;
- в 2022 году в здании МБОУ «Нижнесуэтукская СШ».

В 2023 году, в рамках государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», будут выполнены строительные работы по размещению двух дошкольных групп на 35 мест в МБОУ «Григорьевская СШ им. А.А. Воловика» на сумму 7 млн. 424,802 тысяч рублей, средства выделены министерством финансов Красноярского края.

В 2023 году выделена субсидия в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования» на приобретение технологического оборудования школьных пищеблоков пяти учреждений в сумме 5 730 200,00 рублей и 301 600,00 рублей софинансирование из средств местного бюджета, а именно;

- МБОУ «Ермаковская СШ № 1» - 1 725,62 т. рублей;
- «Ермаковская СШ № 2» - 1 720,620 т. рублей;
- МБОУ «Танзыбейская СШ» - 859,600 т. рублей;
- МБОУ «Мигнинская СШ» - 863,200 т. рублей;
- МБОУ «Верхнеусинская СШ» - 862,760 т. рублей.

Ежегодно в бюджете района предусмотрено софинансирование в размере 1 процента краевой субсидии бюджету Ермаковского района на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие требованиям надзорных органов.

Общий размер Субсидии, предоставляемой из краевого бюджета:

- в 2020 году – 2 640,0 тысяч рублей;
- в 2021 году – 3 740,0 тысяч рублей;
- в 2022 году – 4 550,0 тысяч рублей;
- в 2023 году – 4 595,0 тысяч рублей;

Вместе с тем, одной из наиболее острых проблем для системы образования остается высокий уровень изношенности, несоответствие современным требованиям, либо отсутствие инфраструктуры для массовых занятий физической культурой и спортом в образовательных учреждениях района. Для решения проблемы выполнены и запланированы следующие мероприятия:

- в 2016 году выполнен капитальный ремонт спортивного зала МБОУ «Ермаковская СШ№ 1»;
- в 2021 году выполнен капитальный ремонт спортивного зала МБОУ «Танзыбейская средняя школа»;
- в 2023 выполнен капитальный ремонт спортивного зала в МБОУ «Ермаковская СШ№ 2».

Далее в порядке приоритетности планируется проведение капитального ремонта спортивных залов следующих общеобразовательных учреждений района:

1. МБОУ «Семенниковская СОШ» - 2024 год;
2. МБОУ «Нижнесуэтукская СШ» - 2025 год;
3. МБОУ «Верхнеусинская СШ» - 2026 год.

Для участия в краевой программе капитального ремонта спортивных залов в 2023 году на средства местного бюджета запланировано выполнение проектных работ и прохождение государственной экспертизы, по 600,00 тысяч рублей на каждый объект.

Ежегодно с 2017 по 2023 годы выделяются средства из местного бюджета на установку систем видеонаблюдения по 85,0 тысяч рублей (по 42,5 тысячи рублей для МБОУ «Ермаковская СШ№ 1» и МБОУ «Ермаковская СШ№ 2»).

В 2022 году для общеобразовательных учреждений района в рамках подпрограммы 2 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования» выделена краевая субсидия на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования. На эти средства установлены системы оповещения, видеонаблюдения и наружного освещения 5 зданий общеобразовательных учреждений:

- МБОУ «Ермаковская СШ № 1»;
- МБОУ «Ермаковская СШ № 2»;
- МБОУ «Нижнесуэтукская СШ»;
- МБОУ «Семенниковская СОШ»;
- МБОУ «Верхнеусинская СШ».

В 2023 году за счет средств данной субсидии выполнены все требуемые мероприятия по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности из перечня рекомендованных для 4 категория опасности общеобразовательных учреждений, следующих объектов образования:

- МБОУ «Ивановская СШ»;
- МБОУ «Салбинская СОШ»;
- МБОУ «Ойская СШ»;
- МБОУ «Араданская ОШ» в данных учреждениях только системы оповещения;
- в МБОУ «Танзыбейская СШ» и МБОУ «Мигнинская СШ» системы оповещения, наружного освещения и видеонаблюдения.

В 2016 году в Ермаковском районе в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выполнен капитальный ремонт здания МБОУ "Семенниковская СОШ".

В 2019 году выполнен капитального ремонт МБОУ «Араданская ООШ».

В 2018 году выполнено инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Жеблаhtинская СШ», МБОУ «Мигнинская СШ», МБОУ «Танзыбейская СШ».

В 2020 году завершило строительство новой школы на 80 учащихся с дошкольными группами на 35 мест в с. Разъезжее.

В 2023 году в Ермаковском районе в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выполнен капитальный ремонт зданий МБОУ "Мигнинская средняя школа" и МБОУ "Танзыбейская средняя школа".

В 2024 году планируется капитальный ремонт МБОУ «Новополтавская СШ».

В 2024 году на подготовку школ района к новому учебному году в рамках государствен-

ной программы Красноярского края «Развитие образования» выделена краевая субсидия на приведение зданий и сооружений общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями законодательства в сумме 4 млн. 595,00 тысяч рублей и 46,5 тысяч рублей средства местного бюджета. На эти средства выполнили:

- аварийное освещение трех зданий на сумму 785,44 т. рублей (Новоозёрновская ОШ, Ойская СШ, Большереченская СШ);
- закупили для пищеблоков четырех школ технологическое оборудование на сумму 1 301,36 тысяч рублей (Ермаковская СШ № 1, Нижнесуэтульская СШ, Салбинская СОШ, Ивонская СШ);
- закупили строительные материалы для ремонта учебных помещений и пищеблока Ермаковская СШ № 2 на сумму 2 554,7 тысяч рублей.

В 2024 году в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования», впервые, выделена краевая субсидия на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствие с требованиями законодательства в сумме 3 млн. 140,00 тысяч рублей и 31,8 тысяч рублей средства местного бюджета. На эти средства выполнили:

- замену системы пожарной сигнализации в Ермаковском детском саду №4» на сумму 691,876 тысяч рублей;
- аварийное освещение пяти зданий на сумму 1 145,886 тысяч рублей; (Ермаковские детские сады №1, №2, №3, Нижнесуэтульский и Танзыбейский сады);
- ремонт системы канализации здания Ермаковского детского сада №2 на сумму 60,0 тысяч рублей;
- выборочный ремонт систем отопления Ойский детский сад и Ермаковский детский сад №1» на общую сумму 374,0 тысяч рублей;
- закупили строительные материалы для ремонта помещений зданий дошкольных учреждений на сумму 900,038 тысяч рублей (Ермаковские детские сады №2, №3, №4).

В 2024 году из средств местного бюджета в рамках муниципальной программы Ермаковского района «Содействие развитию местного самоуправления» выделено 10 млн. 78,7 тысяч рублей на благоустройство пришкольной территории МБОУ «Мигнинская СШ

На эти средства выполнены: асфальтовые площадки; водоотведение и ограждение пришкольной территории.

Ежегодно из средств местного бюджета выделяются финансовые средства на косметический ремонт зданий образовательных учреждений. В 2024 году на эти цели выделено 1 010,937 т. рублей.

В 2024 году на средства местного бюджета приобретено оборудование для систем видеонаблюдения на сумму 89,0 тысяч рублей:

- МБОУ «Ермаковская СШ№ 1» - 44, 8;
- МБОУ «Ермаковская СШ№ 2» - 44,8.

В 2024 году на средства местного бюджета по решению районного Совета депутатов выполнена огнезащитная обработка кровли здания МБОУ «Танзыбейская СШ» на сумму 99 тысяч рублей.

В рамках государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», в 2024 году выполнены работы по замене оконных блоков МБДОУ Ермаковский детский сад №2 комбинированного вида «Родничок» на сумму 3 млн. 581,987 тысяч рублей, средства выделены министерством финансов Красноярского края.

В 2024 году на средства местного бюджета запланирован I этап, на исполнение судебного решения от 22.02.2022 года №2-145/2022 по устранению нарушений санитарного законодательства в помещении спортивного зала МБОУ «Семенниковская СОШ» в сумме 9 502,4 тыс. руб. (капитальный ремонт помещений спортивного зала планируется завершить в 2025 году).

Здание МБОУ «Жеблахтинская СШ» включено в перечень объектов Красноярского края, подлежащих строительству. На подготовку проектно-сметной документации на строительство нового здания школы в селе Жеблахты на 80 мест запланировано в 2023 году 8 миллионов рублей. Годы строительства объекта 2023 – 2025.

В связи с нехваткой учебных кабинетов и полной загруженностью школ в 2 смены, в селе Ермаковское, с 2021 года планируется решение вопроса совместно с министерством образования Красноярского края о необходимости строительства в с. Ермаковском новой школы на 400 мест.

Система дополнительного образования.

Создание условий для модернизации и устойчивого развития системы дополнительного образования, обеспечивающих качество услуг

и разнообразие ресурсов для социальной адаптации, разностороннего развития и самореализации подрастающего поколения, через совершенствование организационно-экономических механизмов обеспечения доступности услуг дополнительного образования детей. Кадровая политика.

Совершенствование кадровой политики через внедрение новых подходов к организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; укрепление кадрового потенциала отрасли введением новой системы оплаты труда, организацию методического сопровождения молодых педагогов, поддержку лучших учителей.

4. Механизм реализации мероприятий Программы

Муниципальная программа состоит из подпрограмм. Механизмы реализации мероприятий подпрограмм муниципальной программы приведены в паспортах подпрограмм, включенных в муниципальную программу.

5. Прогноз конечных результатов Программы

Своевременная и в полном объеме реализация Программы позволит выполнить целевые показатели эффективности.

6. Перечень подпрограмм.

В рамках муниципальной программы будут реализованы 5 подпрограмм:

- Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»;
- Подпрограмма 2 «Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»;
- Подпрограмма 3 «Одаренные дети Ермаковского района»;
- Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления детей и подростков»;
- Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

7. Информация о распределении планируемых расходов

Муниципальная программа состоит из подпрограмм, информация о распределении планируемых расходов по подпрограммам с указанием главных распорядителей средств районного бюджета, а также по годам реализации Программы приведены в приложении к муниципальной программе.

8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования, в том числе местного, краевого и федерального бюджетов, а также перечень реализуемых ими мероприятий, в случае участия в разработке и реализации программы.

Программа финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов. Объем финансирования программы составит 10 613 234,9 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 423 157,3 тыс. рублей;
2015 год – 491 277,3 тыс. рублей;
2016 год – 529 783,3 тыс. рублей;
2017 год – 557 465,0 тыс. рублей;

2018 год – 624 677,5 тыс. рублей;
2019 год – 701 423,8 тыс. рублей;
2020 год – 676 628,1 тыс. рублей;
2021 год – 754 027,8 тыс. рублей;
2022 год – 840 585,2 тыс. рублей;
2023 год - 933 084,7 тыс. рублей;
2024 год – 1 024 715,60 тыс. рублей;
2025 год – 1 093 551,5 тыс. рублей;
2026 год – 982 985,70 тыс. рублей;
2027 год – 979 872,10 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета 432 745,3 тыс. рублей, в т.ч. по годам:

2014 год – 4 252,2 тыс. рублей;
2015 год – 2 639,7 тыс. рублей;
2016 год – 1 686,7 тыс. рублей;
2017 год – 548, 6 тыс. рублей;
2018 год – 7 282,2 тыс. рублей;
2019 год – 750,0 тыс. рублей;
2020 год – 18 103,5 тыс. рублей;
2021 год – 36 372,5 тыс. рублей;
2022 год – 39 813,6 тыс. рублей;
2023 год – 49 407,2 тыс. рублей;
2024 год – 60 267,1 тыс. рублей;
2025 год – 71 992,6 тыс. рублей;
2026 год – 70 065,2 тыс. рублей;
2027 год – 69 564,2 тыс. рублей.

за счет средств краевого бюджета составит 6 736 314,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 262 007,6 тыс. рублей;
2015 год – 310 809,3 тыс. рублей;
2016 год – 353 768,4 тыс. рублей;
2017 год – 381 829,5 тыс. рублей;
2018 год – 436 992,3 тыс. рублей;
2019 год – 513 516,6 тыс. рублей;
2020 год – 433 003,8 тыс. рублей;
2021 год – 455 738,3 тыс. рублей;
2022 год – 536 940,2 тыс. рублей;
2023 год – 576 177,5 тыс. рублей;
2024 год – 631 116,4 тыс. рублей;
2025 год – 667 520,2 тыс. рублей;
2026 год – 588 721,5 тыс. рублей;
2027 год – 588 173,1 тыс. рублей.

за счет средств районного бюджета составит 3 444 174,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 156 897,5 тыс. рублей;
2015 год – 177 828,5 тыс. рублей;
2016 год – 174 328,1 тыс. рублей;
2017 год – 175 086,9 тыс. рублей;
2018 год – 180 403,0 тыс. рублей;
2019 год – 187 157,2 тыс. рублей;
2020 год – 225 520,8 тыс. рублей;
2021 год – 261 917,0 тыс. рублей;
2022 год – 263 831,3 тыс. рублей;
2023 год – 307 500,0 тыс. рублей;
2024 год – 333 332,1 тыс. рублей;
2025 год – 354 038,7 тыс. рублей;
2026 год – 324 199,00 тыс. рублей;
2027 год – 322 134,80 тыс. рублей.

9. Целевые показатели (индикаторы) Программы.

Показатель 1: «Отношение численности детей, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного, общего и дополнительного образования, к численности детей проживающих на территории Ермаковского района, 83,2%», характеризует обеспечение законодательно закрепленных гарантий доступности образования.

Показатель 2: «Увеличение доли детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов на уровне».

Показатель 3: Увеличение доли детей, участвующих в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей до 58% от общего количества обучающихся района (в возрасте от 5 до 18 лет).

Показатель 4: «Увеличение количества детей в возрасте от 7 до 15 лет, охваченных отдыхом в учреждениях района.

Показатель 5: «Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью».

10. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

10.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем программы.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Реализация отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм осуществляется посредством заключения контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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.

10.5. Ответственным 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Годовой отчет содержит:

- информацию об основных результатах, достигнутых в отчетном году, включающую качественные и количественные характеристики состояния установленной сферы деятельности, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутое состояние;

- сведения о достижении значений показателей программы в разрезе отдельных мероприятий программы и подпрограмм с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

- информацию о целевых показателях и показателях результативности, о значениях данных показателей, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутые значения показателей;

- информацию о запланированных, но не достигнутых результатах с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий (с указанием причин);

- описание результатов реализации отдельных мероприятий программы и подпрограмм в отчетном году;

- перечень нереализованных или реализованных частично подпрограмм и отдельных

мероприятий программ (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

- анализ последствий нереализации отдельных мероприятий программ, подпрограмм на реализацию программы и анализ факторов, повлиявших на их реализацию (нереализацию);

- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию отдельных мероприятий программы и подпрограмм с указанием плановых и фактических значений (с расшифровкой по главным распорядителям средств районного бюджета, подпрограммам, отдельным мероприятиям программы, а также по годам реализации программы);

- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых и фактических значений;

- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых и фактических значений расшифровку финансирования по объектам недвижимого имущества муниципальной собственности Ермаковского района, подлежащим строительству, реконструкции, техническому перевооружению или приобретению, включенным в программу;

- информацию об объемах бюджетных ассигнований, фактически направленных на реализацию научной, научно-технической и инновационной деятельности;

- информацию о планируемых значениях и фактически достигнутых значениях сводных показателей муниципальных заданий;

- конкретные результаты реализации программы, достигнутые за отчетный год, в том числе информацию о сопоставлении показателей затрат и результатов при реализации программы, а также анализ результативности бюджетных расходов и обоснование мер по ее повышению;

- результаты оценки эффективности реализации программы.

По отдельным запросам отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района, финансового управления Ермаковского района ответственным исполнителем и соисполнителями программы представляется дополнительная и (или) уточненная информация о ходе реализации программы.

10.9. Годовой отчет в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, подлежит размещению на сайте управления образования администрации Ермаковского района.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 1
к Паспорту муниципальной программы
«Развитие образования Ермаковского района»

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программ, подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы														Итого на период
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Муниципальная программа	"Развитие образования Ермаковского района"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	423 157,200	491 277,500	529 783,200	557 465,000	624 677,500	701 423,800	676 628,100	754 027,800	840 585,20	933 084,70	1 024 715,60	1 093 551,50	982 985,70	979 872,10	10 613 234,90
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	423 157,2	491 277,5	529 783,2	557 465,0	624 677,5	701 423,8	676 628,1	754 027,8	840 585,20	933 084,7	1 024 715,6	1 093 551,5	982 985,7	979 872,1	10 613 234,9
			009	X	X	X	-	-	27 519,0	28 216,7	20 109,5	56 815,4	21 820,9	36 937,3	29 243,60	19 099,1	19 050,7	20 467,9	15 333,9	14 603,7	309 217,7
			079	X	X	X	417 186,9	485 357,6	502 264,2	529 248,3	604 568,0	644 608,4	654 807,2	717 090,5	811 341,60	913 985,6	1 005 664,9	1 072 624,8	967 651,8	965 268,4	10 291 668,2
			888	X	X	X	5 970,3	5 919,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 890,2
		федеральный бюджет	X	X	X	X	4 252,2	2 639,7	1 686,7	548,6	7 282,2	750,0	18 103,5	36 372,5	39 813,60	49 407,2	60 267,1	71 992,6	70 065,2	69 564,2	432 745,3
			079	0702	631E250970	X	-	-	1 686,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 686,7
			079	0702	631E250970	X	-	-	-	360,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	360,5
			009	0702	631E250980	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 808,3	0,00	0,00	0,00	0,00	2 808,3
			079	0702	6310050270	X	-	-	-	188,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	188,1
			079	0702	6310050270	X	-	694,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	694,0
			079	0701	63100L0271	X	-	-	-	-	-	750,0	-	-	-	-	-	-	-	-	750,0
			009	1004	6320050820	X	4 252,2	1 945,7	-	-	7 282,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13 480,1
			009	1004	63200R0820	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			079	0702	631E151690	X	-	-	-	-	-	-	-	2 435,6	6 076,40	-	-	-	-	-	8 512,0

[illegible]

[illegible]

			079	0701	6310010340	X										1 788,10	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		1 788,1
			079	0702	6310010340	X										7 243,10	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7 243,1
			079	0703	6310010340	X										479,40	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	479,4
			079	0709	6310010340	X										255,40	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	255,4
			079	0709	6350010340	X										274,90	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	274,9
			079	0702	6310010350	X							177,2	0,0		-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	177,2
			079	0703	6310010350	X							29,9	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	29,9
			079	0709	6310010360	X							216,9	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216,9
			079	0709	6310010350	X							30,7	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,7
			079	0709	6350010350	X							145,5	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	145,5
			079	0701	6310010230	X							217,5	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	217,5
			079	0702	6310010230	X							909,6	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	909,6
			079	0703	6310010230	X							65,0	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65,0
			079	0709	6310010230	X							17,7	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	17,7
			079	0703	6310010310	X	0,0	0,0	0,0	0,0	18,7	0,0	0,0	0,0	0,0	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18,7
			079	0703	63100S5600	X										2 071,50	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 071,5
			079	0703	63100S5680	X										1 009,80	2 287,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 297,4
			079	0709	6310010210	X	314,2	549,4	8,2	52,5	342,1	924,4	-	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 190,8
			079	0701	6310010310	X	42,6	164,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	207,2
			079	0702	6310010310	X	64,7	92,9	92,4	41,1	-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	291,1
			079	0709	6310008530	X								-	-	193,80	663,6	1 344,8	1 352,9	1 352,9	1 352,9	1 352,9		6 260,9
			079	0702	6310010370	X							317,2	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	317,2
			079	0703	6310010370	X							21,2	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,2
			079	0703	6310010380	X							201,8	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	201,8
			079	0709	6310010380	X							30,5	-	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,5
			079	0701	63100T7240	X											2 046,2	4 306,2	4 228,2	-	-	-	-	10 580,6
			079	0702	63100T7240	X											8 496,2	17 443,5	16 546,3	-	-	-	-	42 486,0
			079	0703	63100T7240	X											818,8	6 843,8	2 875,8	-	-	-	-	10 538,4
			079	0703	63100U7240	X											1 457,3	-					-	1 457,3
			079	0709	63100T7240	X											370,3	1 129,7	527,1	-	-	-	-	2 027,1
			079	0709	63500M7240	X											123,7	375,0	300,0	-	-	-	-	798,7
			888	0702	6310074250	X	5 940,5	5 919,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 860,4
			009	0702	63100R0970	X	-	-	1 769,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 769,5

8ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК														
			079	0709	6310010310	X		39,9		28,7				68,6
			079	1003	6310075660	X		12 938,0		15 831,1		18 506,9		243 795,0
			079	0702	6310073910	X		-		174,6		-		174,6
			079	0701	631R373980	X		-		-		-		70,5
			079	0702	631R373980	X						43,2		86,4
			009	1004	6320075870	X		5 764,1		4 601,4		-		10 365,5
			009	1004	63200R0820	X		-		-		9 027,9		39 463,7
			009	1004	6320075870	X								155 041,8
			079	0707	6340075820	X		1 795,2		1 795,2		-		3 590,4
			079	0707	6340073970	X		-		-		2 410,8		4 818,0
			079	0707	6340075830	X		677,2		721,4		-		1 398,6
			079	0707	6340076490	X		0,00		0,00		0,00		16 064,3
			079	0709	6340076490	X								34 782,4
			079	0709	6350075520	X		1 240,2		1 263,6		1 280,1		52 095,8
			079	0709	6350010210	X		250,0		278,3		41,4		2 060,1
			079	0709	6350010230	X						74,7		19,6
			079	0709	6350010310	X		0,00		0,00		0,00		93,1
			079	0702	6350073980	X		0,00		0,00		6,00		12,3
			009	0701	63100S8400	X								8 979,0
			009	0702	63100S8400	X		0,00		0,00		6060,00		40 761,6
			079	0709	6350073910	X		-		43,7		-		43,7
			009	0701	63100R0270	X		0,00		0,00		0,00		250,6
			079	0701	63100R0270	X		0,00		0,00		130,70		130,7
			079	0701	63100L0271	X		0,00		0,00		0,00		250,0
			079	0709	6350010380	X								182,5
			079	0709	6350010390	X								276,3
			079	0709	6350010400	X		0,00		0,00		0,00		187,0
			079	0701	6310010470	X		0,00		0,00		0,00		877,3
			079	0702	6310010470	X		0,00		0,00		0,00		1 954,1
			079	0703	6310010470	X		0,00		0,00		0,00		885,2
			079	0709	6310010470	X		0,00		0,00		0,00		173,4

			079	0709	6350010470	X		0,00	0,00	0,00	0,00	682,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	682,7		
			079	0703	6310010480	X		0,00	0,00	0,00	0,00	1259,10	1759,40	1879,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 897,9		
			079	0702	6310010420	X		0,00	0,00	0,00	691,80	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	691,8		
			079	0709	6310010450	X		0,00	0,00	0,00	272,10	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	272,1		
			079	0701	6310010490	X							1727,30	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	1 727,3		
			079	0702	6310010490	X							6950,60	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	6 950,6		
			079	0703	6310010490	X							463,10	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	463,1		
			079	0702	63100S5980											3 000,00	-	-	-	3 000,0		
			079	0709	6310010490	X							201,90	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	201,9		
			079	0709	6350010490	X							244,30	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	244,3		
			079	0702	631E151690	X							0,00	128,20	319,80	-	-	0,00	0,00	448,0		
			079	0702	631E151720												209,4	329,30	0,00	538,7		
			079	0709	631E452100	X							0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	-		
			079	0709	6350010360	X							1253,30	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	1 253,3		
			079	0709	635E452100	X							209,90	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	209,9		
			079	0709	63500T7240	X											807,5	2401,20	0,00	5 334,5		
			079	0702	631EB51790	X										12,8	3,00	0,00	0,00	15,8		
			009	0702	631E250980	X										608,8	0,00	0,00	0,00	608,8		
			079	0702	63100S4700	X											5 730,2			5 730,2		
			079	0702	63100S5210	X											2727,30	0,00	0,00	2 727,3		
			079	0702	63100S5210	X										1 487,2	0,00	0,00	0,00	1 487,2		
		районный бюджет	X	X	X	X		156 897,40	177 828,50	174 328,10	175 086,90	180 403,00	187 157,20	225 520,80	261 917,00	263 831,30	307 500,00	333 332,10	354 038,70	324 199,00	322 134,80	3 444 174,8
			079	0701	6310080610	X		26 130,5	36 185,5	30 971,5	33 026,2	36 078,6	27 014,9	32 413,4	37 825,8	38 922,50	45 395,6	47 643,6	51 977,2	47 493,1	47 493,1	538 571,5
			079	0701	6310095110	X		23,6	32,9	40,0	41,0	36,0	40,0	-	-	-	-	-	-	-	213,5	
			079	0702	63100S5980	X									12,1	-	-	-	-	-	12,1	
			079	0702	631E415810	X									28,3	-	-	-	-	-	28,3	
			079	0702	63100S5980	X										30,30	-	-	-	-	30,3	
			079	0702	6310080610	X		99 521,5	109 996,5	102 510,7	103 032,4	84 950,2	85 675,1	134 882,0	154 864,7	153 124,90	177 212,3	199 558,8	208 397,9	165 763,4	163 705,0	1 943 195,4
			079	0702	6310095110	X								36,0	-	66,20	-	-	-	-	102,2	
			079	0703	6310080610	X		-	-	-	-	24 915,6	22 950,7	25 197,5	23 160,2	20 610,40	26 110,9	21 759,4	23 921,5	43 007,5	43 002,0	274 635,7

			079	1102	6310080610	X								142,3	
			079	1103	6310080610	X									747,9
			079	0702	6310083040	X		0,00	0,00	15000,00	11153,50				26 153,5
			079	0701	6310090210	X		-	50,0	32,0	-	1 464,8	0,00	4 998,7	6 545,5
			079	0702	6310090210	X	58,0	102,0	-	-	-	4 069,4	15 813,7	0,00	20 043,1
			079	0703	6310080650								2 837,6	10 546,3	111 417,6
			079	0702	63100L7502									14 009,10	126,3
			079	0703	6310090210	X						768,4	1 273,0	126,3	2 041,4
			079	0709	6310090210	X						282,7	592,5	-	875,2
			079	0702	63100S5630	X		-	-	25,5	27,0	25,3	262,1	26,7	707,2
			009	0702	63100S8400	X		-	-	-	-	-	-	1 525,0	1 525,0
			009	0702	6310095620	X		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	291,7	0,0	291,7
			079	0702	631E250970	X									-
			009	0702	631E250980	0,00	0,00							428,5	428,5
			079	0701	6310095580	X	2,8	2,9	-	-	-	-	-	-	5,7
			079	0703	63100S5600	X								28,80	28,8
			079	0703	63100S5680	X							10,20	23,0	3 421,5
			888	0702	6310094250	X	29,8	-	-	-	-	-	-	-	29,8
			009	0702	6310090970	X	-	-	17,2	-	-	-	-	-	17,2
			009	0702	63100L0970	X			17,7					-	17,7
			079	0701	63100L0271	X							10,0		10,0
			079	0709	6310080610	X	11 135,7	11 162,7	3 430,4	4 707,6	5 207,9	5 006,4	6 357,5	6 872,4	110 638,6
			079	0702	6310093910	X	-	20,3	-	-	-	-	-	-	20,3
			079	0702	6310093980	X			-	-	-	-	-	-	-
			079	0702	631R373980	X	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0
			079	0702	631R373980	X						1,0	1,0	-	2,0
			079	0703	6310080530	X	-	-	20,0	20,0	-	-	-	-	100,0
			079	0702	6310080530	X	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	21,1	101,1
			079	0702	6310090270	X	-	7,0	-	-	-	-	-	-	7,0
			079	0709	6330085300	X	151,9	106,2	132,5	128,4	118,6	118,6	128,4	112,7	1 251,3
			079	0709	6330085310	X			15,0	23,5	33,3	33,3		23,5	402,2
			079	0707	6340085890	X	730,0	801,3	801,3	835,6	1 144,7	1 195,7	654,1	561,1	7 757,1
			079	0709	6340085890	X									1 145,7
			079	0707	6340095820	X	1,8	1,8	-	-	-	-	-	-	3,6
			079	0707	6340093970	X			1 043,0	1 044,9	-	-	-	-	2 087,9

			079	0707	6340095830	X		290,3	309,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	599,6
			079	0709	6350093910	X		-	30,4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,4
			079	0709	6350080210	X		5 229,5	4 046,8	4 136,7	3 922,4	3 784,7	4 300,8	4 042,1	4 960,9	5 601,70	5 868,0	6 731,2	72 170,3
			079	0709	6350080270	X		1 890,4	1 248,6	1 287,2	1 487,2	1 259,0	1 117,6	1 616,5	1 473,7	1 534,30	1 920,5	2 212,5	23 262,9
			079	0709	6350090210	X						291,5	915,7	-	-	-	-	-	1 207,2
			079	0709	6350080650	X		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1200,00	-	0,00	0,00	1 200,0
			079	0702	6350093980	X		0,00	0,00	1,60	3,40	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	5,0
			079	0702	6310080540	X		0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	270,2	-	-	-	670,2
			079	0702	6310080550	X		0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	25,0
			079	0702	6310090210	X		0,00	0,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	55,0
			079	0709	6350080610	X		11 701,6	13 724,3	14 845,8	15 112,1	14 903,8	14 301,5	17 280,0	19 469,5	20 131,20	23 849,1	24 883,3	281 514,0
			079	0701	63100L0270	X		0,00	0,00	0,00	9,30	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	9,3
			009	0702	6310085710	X		0,00	0,00	0,00	32,40	23,60	0,00	0,00	-	-	-	-	56,0
			079	0707	6340096490	X		0,00	0,00	0,00	0,00	1024,90	1081,90	0,00	450,40	562,20	-	0,00	3 119,4
			079	0709	6340096490	X										622,6	807,30	877,70	4 063,0
			079	0702	6310094300	X							0,00		32,5	-	-	-	32,5
			079	0702	63100S5590	X										208,20	153,8	153,7	515,7
			079	0702	631E151690	X								0,00	25,90	64,60	0,00	0,00	90,5
			079	0702	631E151720	X								0,00			42,4	66,60	109,0
			079	0709	631E452100	X								42,50	0,00	-	-	0,00	42,5
			079	0701	63100S5820	X												31,80	95,4
			079	1003	63100S5830												4,60	31,80	13,8
			079	1003	6310074420	X								0,00	0,00	-	-	0,00	-
			079	0702	63100S5210	X											15,1	0,00	15,1
			079	0702	63100S4700	X											301,6		301,6
			079	1003	63100L3040	X								5,50	12,50	12,60	11,2	13,20	88,7
	Подпрограмма 1 "Раз- витие дошкольного, об- щего и дополнительного образования детей"	всего расходное обяза- тельство по программе	X	X	X	X		389 182,8	460 359,5	494 753,9	520 738,5	573 875,9	647 249,4	624 849,0	688 981,5	774 105,80	878 542,2	964 206,0	9 864 246,9
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X		389 182,8	460 359,5	494 753,9	520 738,5	573 875,9	647 249,4	624 849,0	688 981,5	774 105,80	878 542,2	964 206,0	9 864 246,9
			009	X	X	X		-	-	18 491,1	17 857,0	5 564,9	33 369,8	1 067,1	4 041,0	4 447,00	10 661,6	8 803,4	109 436,9
			079	X	X	X		383 212,5	454 439,6	476 262,8	502 881,5	568 311,0	613 879,6	620 542,1	637 110,3	769 658,80	867 880,6	955 402,6	9 691 849,8
			888	X	X	X		5 970,3	5 919,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 890,2

		федеральный бюджет	X	X	X	X	-	694,0	1 686,7	548,6	-	750,0	14 115,1	36 372,5	39 813,60	49 407,2	60 267,1	71 992,6	70 065,2	69 564,2	415 276,8
			079	0702	631E250970	X			1 686,7				-	-	-	-					1 686,7
			009	0702	631E250980	X										2 808,3					2 808,3
			079	0702	6310050270	X		694,0						-	-	-	-	-	-	-	694,0
			009	0701	63100R0270	X				360,5				-	-	-	-	-	-	-	360,5
			079	0701	63100R0270	X				188,1				-	-	-	-	-	-	-	188,1
			079	0701	63100L0271	X						750,0									750,0
			079	0702	63100L7502											8 875,5					8 875,5
			079	0702	631E151690	X								2 435,6	6 076,40	-	-				8 512,0
			079	0702	631E151720											3 979,5	3 615,0				7 594,5
			079	0702	631Ю455590	X											864,5		-	-	864,5
			079	0702	631Ю650500	X											360,4	1 289,0	1 289,0	1 289,0	4 227,4
			079	0702	631Ю651790	X												3 957,9	3 846,9	3 742,5	11 547,3
			079	0709	631E452100	X															-
			079	0709	631E452100	X															-
			079	0702	6310053030	X							10 038,4	26 647,6	26 801,40	26 503,5					89 990,9
			079	0702	63100L3030	X											43 996,6				43 996,6
			079	0702	631Ю653030	X												53 902,8	53 902,8	53 902,8	161 708,4
			079	0702	631EB51790	X										242,8	4 158,1				4 400,9
			079	0702	63102R0500	X											427,5				427,5
			079	1003	63100L3040	X							4 076,700	7 289,3	6 935,80	6 997,6	7 383,1	11 978,4	11 026,5	10 629,9	66 317,3
			079	1003	63100L3041	X											326,4				326,4
		краевой бюджет	X	X	X	X	252 280,9	302 105,7	341 002,2	367 660,5	416 033,4	482 407,3	408 976,7	418 920,3	499 452,00	555 166,5	605 264,6	635 127,3	560 039,1	560 220,9	6 404 657,4
			079	0701	6310075880	X	32 107,3	47 074,4	55 453,6	55 236,9	64 054,5	57 593,6	47 337,9	52 080,7	49 670,30	56 034,5	65 716,2	71 105,9	66 971,0	66 971,0	787 407,8
			079	0701	6310074080	X			18 227,6	20 473,4	24 273,1	21 730,5	21 914,30	22 211,00	27 910,80	32 832,5	32 697,00	38 037,10	35 705,50	35 705,50	331 718,3
			079	0701	6310075580	X	2 517,7	2 509,4						-							5 027,1
			079	0701	63100S5680	X											-	-	-	-	-
			079	1003	6310075540	X	196,3	252,2	356,4	330,0	316,8	277,8	239,9	348,5	604,50	503,8	708,5	522,6	522,6	522,6	5 702,5
			079	1003	6310053040	X							-								-
			009	0702	6310074300	X								3 218,1							3 218,1
			079	1003	63100L3040	X							1 358,900	2 565,4	3 637,80	3 760,7	2 665,5				13 988,3

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			079	0702	6310093910	X		20,3																20,3
			079	0702	6310093980	X								-										-
			079	0701	631R373980	X												1,0						1,0
			079	0702	631R373980	X								1,0	1,0									2,0
			079	0703	6310080530	X			20,0	20,0	-		-	1,0	-					20,0	20,0	20,0		100,0
			079	0702	6310080530	X					20,0	20,0				-	20,00	21,1	20,0					101,1
			079	0702	6310080540	X				400,0						270,2								670,2
			079	0702	6310080550	X				25,0														25,0
			079	0702	6310090210	X				55,0						-								55,0
			079	0702	6310090270	X		7,0				-	-	-	-									7,0
			079	0701	63100L0270	X				9,3						-								9,3
			009	0702	6310085710	X				32,4	23,6					-								56,0
						X																		-
			009	0702	6310094300	X							-			32,5								32,5
			079	0702	6310095110	X									36,0	-	66,20	-	-	-				102,2
			079	0702	631E151690	X										25,9	64,60	-	-	-				90,5
			079	0702	631E151720	X												42,4	66,6	-				109,0
			079	0709	631E452100	X									-									-
			079	0702	63100S5590	X											208,20	153,8	153,7					515,7
			009	0702	63100S8400	X												1 525,0						1 525,0
			079	1003	6310074420	X																		-
			079	1003	63100L3040	X									5,5	12,5	12,60	11,2	13,20	12,00	11,00	10,70		88,7
			079	0702	63100S5980	X										12,1								12,1
			079	0702	63100S5210	X												15,1						15,1
			079	0702	63100S4700	X												301,6						301,6
			079	0702	631E415810	X										28,3								28,3
	Подпрограмма 2 «Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания"»	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X		10 016,3	6 547,1	9 027,9	10 359,7	21 826,8	23 445,6	18 729,1	29 645,7	24 796,60	8 437,5	10 247,3	15 333,9	15 333,9	14 603,7			218 351,1
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X		10 016,3	6 547,1	9 027,9	10 359,7	21 826,8	23 445,6	18 729,1	29 645,7	24 796,60	8 437,5	10 247,3	15 333,9	15 333,9	14 603,7			218 351,1
			009	X	X	X				9 027,9	10 359,7	14 544,6	23 445,6	18 729,1	29 645,7	24 796,60	8 437,5	10 247,3	15 333,9	15 333,9	14 603,7			194 505,5
			079	X	X	X		10 016,3	6 547,1		-	7 282,2	-	-	-									23 845,6
		федеральный бюджет	X	X	X	X		4 252,2	1 945,7	-	-	7 282,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-			13 480,1
			009	1004	6320050820			4 252,2	1 945,7															6 197,9
			009	1004	63200R0820							7 282,2												7 282,2
		краевой бюджет	X	X	X	X		5 764,1	4 601,4	9 027,9	10 359,7	14 544,6	23 445,6	18 729,1	29 645,7	24 796,60	8 437,5	10 247,3	15 333,9	15 333,9	14 603,7			204 871,0
			009	1004	6320075870	X		5 764,1	4 601,4		-				-									10 365,5
			009	1004	63200R0820	X				9 027,9	10 359,7	14 544,6			4 110,0	1 421,50	-	-						39 463,7

			009	1004	6320075870	X							23 445,6	18 729,1	25 535,7	23 375,10	8 437,5	10 247,3	15 333,9	15 333,9	14 603,7	155 041,8
		районный бюджет	X	X	X	X			-	-	-				-							-
			X	X	X	X																-
			X	X	X	X																-
	Подпрограмма 3 "Одаренные дети Ермаковского района"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	128,4	112,7	128,40	125,6	23,5	226,6	23,5	23,5	1 653,5
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	128,4	112,7	128,40	125,6	23,5	226,6	23,5	23,5	1 653,5
			079	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	128,4	112,7	128,40	125,6	23,5	226,6	23,5	23,5	1 653,5
		федеральный бюджет	X	X	X	X					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	X	X	X	X					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		районный бюджет	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	128,4	112,7	128,40	125,6	23,5	226,6	23,5	23,5	1 653,5
			079	0709	6330085300	X	151,9	106,2	132,5	128,4	118,6	118,6	128,4	112,7	128,40	125,6	-	-	-	-	-	1 251,3
			079	0709	6330085310	X			15,0	23,5	33,3	33,3		-	-	-	-	23,5	226,6	23,5	23,5	402,2
	Подпрограмма 4 "Организация отдыха и оздоровления детей и подростков"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 393,8	654,1	5 663,2	6 896,40	8 400,4	7 510,6	8 026,7	8 026,7	8 026,7	79 430,0	
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 393,8	654,1	5 663,2	6 896,40	8 400,4	7 510,6	8 026,7	8 026,7	8 026,7	79 430,0	
			079	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 393,8	654,1	5 663,2	6 896,40	8 400,4	7 510,6	8 026,7	8 026,7	8 026,7	79 430,0	
		федеральный бюджет	X	X	X	X							-	-	5 300,90	6 632,1	6 703,3	7 149,0	7 149,0	7 149,0	-	
		краевой бюджет	X	X	X	X	2 472,4	2 516,6	2 410,8	2 407,2	2 995,5	3 116,2	-	4 651,7	5 300,90	6 632,1	6 703,3	7 149,0	7 149,0	7 149,0	60 653,7	
			079	0707	6340075820	X	1 795,2	1 795,2	-	-	-	-	-	-							3 590,4	
			079	0707	6340073970	X			2 410,8	2 407,2	-	-	-	-							4 818,0	
			079	0707	6340075830	X	677,2	721,4	-	-	-	-	-	-							1 398,6	
			079	0707	6340076490	X					2 995,5	3 116,2	-	4 651,7	5 300,90						16 064,3	
			079	0709	6340076490											6 632,1	6 703,3	7 149,0	7 149,0	7 149,0	34 782,4	
		районный бюджет	X	X	X	X	1 022,1	1 112,4	1 844,3	1 880,5	2 169,6	2 277,6	654,1	1 011,5	1 595,50	1 768,3	807,3	877,7	877,7	877,7	18 776,3	
			079	0707	6340085890	X	730,0	801,3	801,3	835,6	1 144,7	1 195,7	654,1	561,1	1 033,30						7 757,1	
			079	0709	6340085890											1 145,7	-	-			1 145,7	
			079	0707	6340095820	X	1,8	1,8		-	-	-	-	-							3,6	
			079	0707	6340093970	X			1 043,0	1 044,9	-	-	-	-							2 087,9	
			079	0707	6340096490	X					1 024,9	1 081,9	-	450,4	562,20						3 119,4	
			079	0709	6340096490											622,6	807,3	877,7	877,7	877,7	4 063,0	
			079	0707	6340095830	X	290,3	309,3		-	-	-	-	-							599,6	
	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	20 311,7	20 635,7	21 598,8	21 927,2	23 657,8	25 183,1	32 267,5	29 624,7	34 658,00	37 579,0	42 728,2	46 363,3	46 509,2	46 509,2	449 553,4	
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	20 311,7	20 635,7	21 598,8	21 927,2	23 657,8	25 183,1	32 267,50	29 624,70	34 658,00	37 579,0	42 728,20	46 363,30	46 509,20	46 509,20	449 553,4	

			079	X	X	X	20 311,7	20 635,7	21 598,8	21 927,2	23 657,8	25 183,1	32 267,5	29 624,7	34 658,00	37 579,0	42 728,2	45 904,5	46 509,2	46 509,2	449 094,6
		федеральный бюджет	X	X	X	X						-	3 988,4								3 988,4
			079	0709	635E452100	X							3 988,4								3 988,4
		краевой бюджет	X	X	X	X	1 490,2	1 585,6	1 327,5	1 402,1	3 418,8	4 547,5	5 298,0	3 720,6	7 390,80	5 941,4	8 901,2	9 910,0	6 199,5	6 199,5	67 332,7
			079	0709	6350075520	X	1 240,2	1 263,6	1 280,1	1 280,1	2 083,0	3 067,4	3 445,0	3 720,6	4 156,20	5 010,2	6 125,0	7 025,4	6 199,5	6 199,5	52 095,8
			079	0709	6350010210	X	250,0	278,3	41,4	74,7	432,8	982,9	-								2 060,1
			079	0709	6350010230	X						19,6									19,6
			079	0709	6350010310	X				41,0	33,3	18,8	-								93,1
			079	0709	6350073910	X		43,7						-							43,7
			079	0709	63500M7240	X									2 959,70	123,7	375,0	300,0	-	-	3 758,4
			079	0709	6350010340	X									274,90						274,9
			079	0709	6350010240	X												458,8	-	-	
			079	0702	6350073980	X			6,0	6,3				-							12,3
			079	0709	6350010390	X						276,3									276,3
			079	0709	6350010380	X						182,5	-								182,5
			079	0709	635E452100	X							209,9								209,9
			079	0709	6350010350	X							145,5								145,5
			079	0709	6350010360	X							1 253,3								1 253,3
			079	0709	6350010400	X					187,0										187,0
			079	0709	6350010470	X					682,7			-							682,7
			079	0709	6350010490	X							244,3								244,3
			079	0709	63500T7240											807,5	2 401,2	2 125,8	-	-	5 334,5
		районный бюджет	X	X	X	X	18 821,5	19 050,1	20 271,3	20 525,1	20 239,0	20 635,6	22 981,1	25 904,1	27 267,20	31 637,6	33 827,0	36 453,3	40 309,7	40 309,7	378 232,3
			079	0709	6350093910	X		30,4						-							30,4
			079	0702	6350093980	X			1,6	3,4				-							5,0
			079	0709	6350080210	X	5 229,5	4 046,8	4 136,7	3 922,4	3 784,7	4 300,8	4 042,1	4 960,9	5 601,70	5 868,0	6 731,2	6 662,7	6 441,4	6 441,4	72 170,3
			079	0709	6350090210	X				-	291,5	915,7	-	-	-	-	-				1 207,2
			079	0709	635E452100	X							42,5								42,5
			079	0709	6350080650	X								0,00	-	-	0,00				-
			079	0709	6350080270	X	1 890,4	1 248,6	1 287,2	1 487,2	1 259,0	1 117,6	1 616,5	1 473,7	1 534,30	1 920,5	2 212,5	2 157,6	2 028,9	2 028,9	23 262,9
-			079	0709	6350080610	X	11 701,6	13 724,3	14 845,8	15 112,1	14 903,8	14 301,5	17 280,0	19 469,5	20 131,20	23 849,1	24 883,3	27 633,0	31 839,4	31 839,4	281 514,0

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
порт муниципальной программы
«Развитие Ермаковского района»

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

[illegible]

Приложение № 4
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
«О развитии муниципальной программы
«Развитие Ермаковского района»

Значение целевых показателей на долгосрочный период

[illegible]

Задача: Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью														
9	Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью	%	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99

Приложение № 5 к постановлению администрации Ермаковского района от «14» апреля 2025 г. № 240-п Приложение № 4 к Паспорту муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района»	
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	
1. Паспорт подпрограммы	
Наименование подпрограммы	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования в Ермаковском районе»
Исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители программы	Отдел культуры администрации Ермаковского района; МКУ «Ермаковский центр капитального строительства» администрации Ермаковского района
Главные распорядители бюджетных средств, ответственные за реализацию мероприятий подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Цель и задачи подпрограммы	Цель: Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей. Задачи: - обеспечение гарантированного получения доступного качественного образования в соответствии с государственными стандартами и запросами общества; - развитие материально-технической базы образовательных учреждений для создания условий, обеспечивающих комфортность и безопасность при осуществлении образовательного процесса; - формирование доступной образовательной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным общеобразовательным программам, в инклюзивных условиях и в отдельных (коррекционных классах); - создание условия для повышения квалификации и профессионального развития педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования, реализация комплекса социальных и моральных мер поощрения для повышения статуса педагогических работников; - обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования через формирование и исполнение муниципального социального заказа, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ.
Целевые индикаторы подпрограммы	- численность детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, включая посещающих школы-детские сады, группы дошкольного образования при школах и т.д. возможно увеличится с 943 в 2017 г. до 1045 до 2023г., возможно уменьшится до 831 к 2030 г.; - доля обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу и получивших документы государственного образца об освоении основных образовательных программ в общей численности выпускников основных общеобразовательных организаций с 2014 по 2030 г. сохранится на уровне 100 %; - доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций с 2014 по 2030 г. сохранится на уровне не выше 1 %; - доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций с 2014 по 2030 г. сохранится на уровне не ниже 90 %; - доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих требованиям в области создания условий доступности инвалидам в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций к 2030 г. составит не менее 15%;

	- доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования изменится с 27,8 % в 2014 г. до 33,3 % в 2030 г.; - доля педагогических и руководящих работников, своевременно прошедших переподготовку и повышение квалификации, в том числе работающих по адаптированным общеобразовательным программам, от общего числа нуждающихся в данной услуге увеличится с 98 % в 2014 г. до 100 % в 2030 г.; - доля педагогов, принявших участие в районных мероприятиях, направленных на повышение педагогического мастерства увеличится с 44 % в 2014 г. до 48 % в 2030 г.; - доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием сохранится на уровне не ниже 75 %.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2030 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов. Объем финансирования подпрограммы составит 9 864 246,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 389 182,8 тыс. рублей; 2015 год – 460 359,5 тыс. рублей; 2016 год – 494 753,9 тыс. рублей; 2017 год – 520 738,5 тыс. рублей; 2018 год – 573 875,9 тыс. рублей; 2019 год – 647 249,4 тыс. рублей; 2020 год – 624 849,0 тыс. рублей; 2021 год – 688 981,5 тыс. рублей; 2022 год – 774 105,8 тыс. рублей; 2023 год – 878 542,2 тыс. рублей; 2024 год – 964 206,0 тыс. рублей; 2025 год – 1 023 601,0 тыс. рублей; 2026 год – 913 092,4 тыс. рублей; 2026 год – 910 709,0 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета составит 415 276,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 694,0 тыс. рублей; 2016 год – 1 686,7 тыс. рублей; 2017 год – 548,6 тыс. рублей; 2019 год – 750,0 тыс. рублей; 2020 год – 14 115,1 тыс. рублей; 2021 год – 36 372,5 тыс. рублей; 2022 год – 39 813,6 тыс. рублей; 2023 год – 49 407,2 тыс. рублей; 2024 год – 60 267,1 тыс. рублей; 2025 год – 71 992,6 тыс. рублей; 2026 год – 70 065,2 тыс. рублей; 2027 год – 69 564,2 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 6 404 657,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 252 280,9 тыс. рублей; 2015 год – 302 105,7 тыс. рублей; 2016 год – 341 002,2 тыс. рублей; 2017 год – 367 660,5 тыс. рублей; 2018 год – 416 033,4 тыс. рублей; 2019 год – 482 407,3 тыс. рублей; 2020 год – 408 976,7 тыс. рублей; 2021 год – 418 920,3 тыс. рублей; 2022 год – 499 452,0 тыс. рублей; 2023 год – 555 166,5 тыс. рублей; 2024 год – 605 264,6 тыс. рублей; 2025 год – 635 127,3 тыс. рублей; 2026 год – 560 039,1 тыс. рублей; 2027 год – 560 220,9 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 3 044 312,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 136 901,9 тыс. рублей; 2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей; 2016 год – 152 065,0 тыс. рублей; 2017 год – 152 529,4 тыс. рублей; 2018 год – 157 482,5 тыс. рублей; 2019 год – 164 092,1 тыс. рублей; 2020 год – 201 757,2 тыс. рублей; 2021 год – 233 688,7 тыс. рублей; 2022 год – 234 840,2 тыс. рублей; 2023 год – 273 968,5 тыс. рублей; 2024 год – 298 674,3 тыс. рублей; 2025 год – 316 481,1 тыс. рублей; 2026 год – 282 988,1 тыс. рублей; 2027 год – 280 923,9 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Администрация Ермаковского района; Управление образования администрации Ермаковского района; Финансовое управление администрации Ермаковского района

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы
В 2024-2025 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района:
- 8 дошкольных образовательных учреждений;

- 18 образовательных учреждений;
- 3 учреждения дополнительного образования детей.

При этом текущий момент характеризуется процессами, которые стимулируют образовательные учреждения к реализации всех видов образовательных программ в одном учреждении.

Причиной этого является потребность общества в доступных и качественных образовательных услугах. Ограниченность финансовых, кадровых ресурсов побуждает к оптимизации использования площадей помещений, энерго- и трудозатрат, концентрации материальных ресурсов.

В предстоящие годы продолжится повышение эффективности системы образования Ермаковского района. В этих целях утвержден план мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Ермаковском районе».

На начало 2024 – 2025 учебного года на территории района функционирует 8 дошкольных образовательных учреждений и 12 дошкольных групп. Общее количество мест в учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, по состоянию на 01.03.2025 года составляет 813. Получают дошкольное образование 746 детей. Доля детей, получающих образовательную услугу, составляет 71,6 %.

На 01.03.2025 в районе в очереди для определения в детские сады состоит 45 детей в возрасте от 0 до 3 лет.

В системе общего образования в 2024 – 2025 учебном году действует 15 учреждений и 3 филиала, в которых обучается 2541 учащихся. 100 % детей обучаются в учреждениях с оборудованными предметными кабинетами, с организацией школьного питания, с условиями для занятий физической культурой.

Специальное образование для детей с ограниченными возможностями осуществляется общеобразовательными учреждениями. В 2024-2025 учебном году 158 детей обучаются по адаптированным программам, 19 детей обучаются на дому. Не во всех учреждениях детям с ограниченными возможностями обеспечивается необходимый уровень психолого-медико-социального сопровождения, что является проблемой. В настоящее время во всех образовательных учреждениях реализуется Концепция развития инклюзивного образования в Красноярском крае до 2025 г.

Для обеспечения подвозом нуждающихся детей в школы района, в 2024-2025 учебном году, в общеобразовательной системе работает 14 автобусов, обеспечивающих безопасную перевозку 747 учащихся.

Все обучающиеся с первого по одиннадцатый класс общеобразовательных учреждений района обеспечены необходимыми бесплатными учебниками.

Во всех школах организовано горячее питание. Бесплатным горячим питанием обеспечены 100% обучающихся начальных классов.

Все уровни общеобразовательных учреждений района обеспечены комплектами мультимедийного оборудования для проведения обучения с использованием электронных образовательных ресурсов.

В 2024 - 2025 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района включает 3 учреждения дополнительного образования, в них обучаются 1149 ребенка (Ланс-367, СЮТ- 334, ЦДО- 448).

С октября 2020 года в районе введено персонифицированное финансирование дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования. С 1 сентября 2023 г. система персонифицированного финансирования реализуется через формирование и исполнение муниципального социального заказа.

Вместе с тем, одной из наиболее острых проблем для системы образования остается высокий уровень изношенности, несоответствие современным требованиям, либо отсутствие инфраструктуры для массовых занятий физической культурой и спортом в образовательных учреждениях района. Для решения проблемы выполнены и запланированы следующие мероприятия:

- в 2016 году выполнен капитальный ремонт спортивного зала МБОУ «Ермаковская СШ № 1»;
- в 2021 году выполнен капитальный ремонт спортивного зала МБОУ «Танзыбейская средняя школа»;
- в 2023 выполнен капитальный ремонт спортивного зала в МБОУ «Ермаковская СШ № 2».

Далее в порядке приоритетности планируется проведение капитального ремонта спортивных залов следующих общеобразовательных учреждений района:

1. МБОУ «Семенниковская СОШ» - 2024 год;
2. МБОУ «Нижнесуэтуцкая СШ» - 2025 год;
3. МБОУ «Верхнеусинская СШ» - 2026 год.

Для участия в краевой программе капитального ремонта спортивных залов в 2023 году на средства местного бюджета запланировано выполнение проектных работ и прохождение государственной экспертизы, по 600,00 тысяч рублей на каждый объект.

Ежегодно с 2017 по 2023 годы выделяются средства из местного бюджета на установку систем видеонаблюдения по 85,0 тысяч рублей (по 42,5 тысячи рублей для МБОУ «Ермаковская СШ № 1» и МБОУ «Ермаковская СШ № 2»).

В 2022 году для общеобразовательных учреждений района в рамках подпрограммы 2 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования» выделена краевая субсидия на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования. На эти средства установлены системы оповещения, видеонаблюдения и наружного освещения 5 зданий общеобразовательных учреждений:

- МБОУ «Ермаковская СШ № 1»;
- МБОУ «Ермаковская СШ № 2»;
- МБОУ «Нижнесуэтуцкая СШ»;
- МБОУ «Семенниковская СОШ»;
- МБОУ «Верхнеусинская СШ».

В 2023 году за счет средств данной субсидии выполнены все требуемые мероприятия по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности из перечня рекомендованных для 4 категории опасности общеобразовательных учреждений, следующих объектов образования:

- МБОУ «Ивановская СШ»;
- МБОУ «Салбинская СОШ»;
- МБОУ «Ойская СШ»;
- МБОУ «Араданская ОШ» в данных учреждениях только системы оповещения;
- в МБОУ «Танзыбейская СШ» и МБОУ «Мигнинская СШ» системы оповещения, наружного освещения и видеонаблюдения.

В 2016 году в Ермаковском районе в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выполнен капитальный ремонт здания МБОУ "Семенниковская СОШ".

В 2019 году выполнен капитальный ремонт МБОУ «Араданская ООШ».

В 2018 году выполнено инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Жеблахтинская СШ», МБОУ «Мигнинская СШ», МБОУ «Танзыбейская СШ».

В 2020 году завершилось строительство новой школы на 80 учащихся с дошкольными группами на 35 мест в с. Разъезжее.

В 2023 году в Ермаковском районе в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выполнен капитальный ремонт зданий МБОУ "Мигнинская средняя школа" и МБОУ "Танзыбейская средняя школа".

В 2024 году на подготовку школ района к новому учебному году в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования» выделена краевая субсидия на приведение зданий и сооружений общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями законодательства в сумме 4 млн. 595,00 тысяч рублей и 46,5 тысяч рублей средства местного бюджета. На эти средства выполнили:

- аварийное освещение трех зданий на сумму 785,44 т. рублей (Новоозёрновская ОШ, Ойская СШ, Большереженская СШ);

- закупили для пищеблоков четырех школ технологическое оборудование на сумму 1 301,36 тысяч рублей (Ермаковская СШ № 1, Нижнесуэтуцкая СШ, Салбинская СОШ, Ивановская СШ);

- закупили строительные материалы для ремонта учебных помещений и пищеблока Ермаковская СШ № 2 на сумму 2 554,7 тысяч рублей.

В 2024 году в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования», впервые, выделена краевая субсидия на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствие с требованиями законодательства в сумме 3 млн. 140,00 тысяч рублей и 31,8 тысяч рублей средства местного бюджета. На эти средства выполнили:

- замену системы пожарной сигнализации в Ермаковском детском саду №4» на сумму 691,876 тысяч рублей;
- аварийное освещение пяти зданий на сумму 1 145,886 тысяч рублей; (Ермаковские детские сады №1, №2, №3, Нижнесуэтуцкий и Танзыбейский сады);
- ремонт системы канализации здания Ермаковского детского сада №2 на сумму 60,0 тысяч рублей;
- выборочный ремонт систем отопления Ойский детский сад и Ермаковский детский сад №1» на общую сумму 374,0 тысяч рублей;
- закупили строительные материалы для ремонта помещений зданий дошкольных учреждений на сумму 900,038 тысяч рублей (Ермаковские детские сады №2, №3, №4).

В 2024 году из средств местного бюджета в рамках муниципальной программы Ермаковского района «Содействие развитию местного самоуправления» выделено 10 млн. 78,7 тысяч рублей на благоустройство пришкольной территории МБОУ «Мигнинская СШ».

На эти средства выполнены: асфальтовые площадки; водоотведение и ограждение пришкольной территории.

Ежегодно из средств местного бюджета выделяются финансовые средства на косметический ремонт зданий образовательных учреждений. В 2024 году на эти цели выделено 1 010,937 т. рублей.

В 2024 году на средства местного бюджета приобретено оборудование для систем видеонаблюдения на сумму 89,0 тысяч рублей:

- МБОУ «Ермаковская СШ № 1» - 44, 8;
- МБОУ «Ермаковская СШ № 2» - 44,8.

В 2024 году на средства местного бюджета по решению районного Совета депутатов выполнена огнезащитная обработка кровли здания МБОУ «Танзыбейская СШ» на сумму 99 тысяч рублей.

В рамках государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», в 2024 году выполнены работы по замене оконных блоков МБДОУ Ермаковский детский сад №2 комбинированного вида «Родничок» на сумму 3 млн. 581,987 тысяч рублей, средства выделены министерством финансов Красноярского края.

В 2024 году на средства местного бюджета запланирован I этап, на исполнение судебного решения от 22.02.2022 года №2-145/2022 по устранению нарушений санитарного законодательства в помещении спортивного зала МБОУ «Семенниковская СОШ» в сумме 9 502,4 тыс. руб. (капитальный ремонт помещений спортивного зала планируется завершить в 2025 году) Здание МБОУ «Жеблахтинская СШ» включено в перечень объектов Красноярского края, подлежащих строительству. На подготовку проектно-сметной документации на строительство нового здания школы в селе Жеблахты на 80 мест запланировано в 2023 году 8 миллионов рублей. Годы строительства объекта 2023 – 2025.

В связи с нехваткой учебных кабинетов и полной загруженностью школ в 2 смены, в селе Ермаковское, с 2021 года планируется решение вопроса совместно с министерством образования Красноярского края о необходимости строительства в с. Ермаковском новой школы на 400 мест.

Одним из условий предоставления качественного образования, соответствующего потребностям общества, на всех его уровнях является наличие кадров, обеспечивающих такое качество образования. Анализ данных о влиянии качества преподавания на уровень успеваемости школьников показывает, что качество труда учителя влияет на успеваемость учеников в большей степени, чем другие факторы, в том числе социально-экономический статус семьи, уровень оснащенности школы и пр.

Качество подготовки педагогов, отбор кадров для преподавательской деятельности и статус педагога – ключевые цели кадровой политики. В муниципальной системе образования трудятся 654 педагогических работника. Аттестованы на 1 и высшую квалификационные категории 55%, 45% педагогов повысили свою квалификацию за год. Для содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в рамках современной образовательной политики работает методическая служба управления образования администрации Ермаковского района. Основная цель её деятельности — создание условий для профессионального развития и повышения мастерства педагогических работников. В рамках сетевого взаимодействия в районной образовательной системе созданы и эффективно работают методические структуры и сообщества, проводятся общерайонные мероприятия, реализуются проекты и программы. Образовательный ценз педагогических работников достаточно высок: высшее образование имеют 418 работников, что составляет 63 %. Анализ ситуации с образовательным цензом выявляет проблему, относящуюся больше к дошкольному образованию, где на должностях воспитателей работают люди других педагогических специальностей.

Вызывает тревогу возрастная ценз педагогических работников. Доля работников предпенсионного и пенсионного возраста составляет более 40%. При этом молодых специалистов, пришедших в школы в этом году - 0,005% (3 человека). Очевиден разрыв. Из приведенных данных выявляются проблемы и системные трудности, связанные со старением кадров, слабой закрепляемостью молодых специалистов, большим количеством вакансий. Следует отметить, что данные проблемы характерны для всех уровней образования – от муниципалитетов до края. На сегодняшний день система образования не является привлекательной для молодых специалистов, которые не видят в этой отрасли перспектив роста и развития, возможности решить материальные проблемы, например, приобрести жилье. Острой проблемой является нехватка жилья для педагогических работников.

Ключевыми задачами кадровой политики являются создание системы условий для привлечения, закрепления, профессионального развития и поддержки педагогических и управленческих кадров системы образования Ермаковского района.

2.2. Механизм реализации подпрограммы.

Реализацию мероприятий подпрограммы осуществляют образовательные организации, подведомственные Управлению образования администрации Ермаковского района.

Главным распорядителем бюджетных средств и ответственным исполнителем мероприятий подпрограммы является Управление образования администрации Ермаковского района.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов.

В рамках решения задач подпрограммы реализуются следующие мероприятия:

1. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в целях исполнения замечаний контрольно-надзорных органов при условии выделения средств из краевого бюджета. При условии выделения средств из краевого бюджета на указанные цели, выполнение работ, приобретение товаров и услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

За счет районного бюджета предусмотрено долевое участие местного бюджета в финансировании указанных расходов. При выделении средств из краевого бюджета, администрация Ермаковского района заключает соглашение с министерством образования и науки Красноярского края. Порядок выделения, использования средств устанавливается постановлением Правительства Красноярского края и администрации Ермаковского района.

2. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет районного бюджета производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных бюджетных учреждений осуществляется путем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде

предоставления субсидий из бюджета Ермаковского района.

Бюджетные учреждения использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Управлением образования администрацией Ермаковского района, в рамках муниципальных заданий на оказания муниципальных услуг и соглашений о порядке предоставлении субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Выполнение работ, приобретение товаров и услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Реализация мероприятий, направленных на организацию и проведение учебных сборов с юношами 10-х классов осуществляется за счет средств районного бюджета в виде выделения финансовых средств для оплаты продуктов питания.

4. Реализация мероприятий, направленных на организацию системы подготовки и проведения краевых контрольных работ, государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена в подведомственных учреждениях, осуществляется управлением образования в рамках исполнения установленных функций. Осуществляется подвоз учащихся за счет средств местного бюджета. Реализация данного мероприятия направлена на обеспечение предоставления государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

5. Реализация мероприятия по выплате вознаграждения за выполнение функций за классное руководство в образовательных учреждениях осуществляется за счет средств федерального и краевого бюджета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 года N 1238 «О порядке распределения и предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений» и Постановлением Правительства Красноярского края от 18 января 2011 года N 7-п «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений» при условии софинансирования из районного бюджета.

Расходы осуществляются на основании «Порядка выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Ермаковского района» утвержденного постановлением администрации Ермаковского района.

6. Реализация мероприятия по выполнению государственных полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы осуществляется на основании Закона края от 27 декабря 2005 года N 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных и негосударственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы». Источником является краевой бюджет. Расходы осуществляются на основании «Положения об организации питания учащихся в муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района» утвержденного постановлением администрации Ермаковского района.

7. Реализация мероприятия по организации на муниципальном уровне комплекса методических мероприятий (профессиональных конкурсов, конференций, семинаров), направленных на развитие педагогического мастерства осуществляется за счет районного бюджета на основании приказов, планов и смет о проведении мероприятия, утвержденных руководителем управления образования.

8. Основное мероприятие «Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»:

- внедрение и обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

- методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».

2.3. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Подпрограмма реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края. Цели, задачи и основные мероприятия программы определены в соответствии с Муниципальной программой «Развитие образования Ермаковского района на 2014–2030 годы».

Управление реализацией подпрограммы осуществляет управление образования администрации Ермаковского района, которое обеспечивает согласованность действий по реализации подпрограммных мероприятий, целевому, эффективному использованию бюджетных средств, осуществляет взаимодействие участников подпрограммы. Механизм реализации программы основывается на совершенствовании методов работы Управления образования, учреждений дошкольного, общего, дополнительного образования по обеспечению доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития Ермаковского муниципального района.

Исполнители подпрограммных мероприятий несут ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечных результатов и эффективное использование средств, выделяемых на финансирование мероприятий подпрограммы.

Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета осуществляет финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

Программа носит открытый характер, основывается на демократических принципах, доступна для участия в ее совершенствовании и развитии, уточнении форм работы в рамках реализации мероприятий.

2.4. Оценка социально-экономической эффективности.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит решить поставленные программой задачи и достигнуть главной цели: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования,

позитивной социализации детей, что приведет к следующим социально-экономическим последствиям:

- увеличится численность детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, включая посещающих школы-детские сады, группы дошкольного образования при школах и т.д. возможно увеличится;

- улучшится качество обучения и увеличится количество обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу и получивших документы государственного образца, снизив количество выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен;

- увеличится доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций;

- увеличится доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих требованиям в области создания условий доступности инвалидам в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций;

- улучшится качество педагогических кадров в образовательных учреждениях;

- доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием сохранится на уровне не ниже 75 %, что позволит обеспечить на высоком уровне занятость детей и обеспечит высокий уровень физического, психического и нравственного здоровья обучающихся.

Кроме того, исполнение мероприятий направленных на выполнение работ, приобретение товаров и услуг в целях исполнения замечаний надзорных органов, позволит снизить долю муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования.

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать организации системы сотрудничества учреждений, организаций, общественности, для привлечения внимания и финансовых вложений в систему образования финансовое управление администрации Ермаковского района из различных источников.

2.5. Мероприятия подпрограммы.

Перечень подпрограммных мероприятий приведён в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.6. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 9 864 246,9 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 389 182,8 тыс. рублей;
2015 год – 460 359,5 тыс. рублей;
2016 год – 494 753,9 тыс. рублей;
2017 год – 520 738,5 тыс. рублей;
2018 год – 573 875,9 тыс. рублей;
2019 год – 647 249,4 тыс. рублей;
2020 год – 624 849,0 тыс. рублей;
2021 год – 688 981,5 тыс. рублей;
2022 год – 774 105,8 тыс. рублей;
2023 год – 878 542,2 тыс. рублей;
2024 год – 964 206,0 тыс. рублей;
2025 год – 1 023 601,0 тыс. рублей;
2026 год – 913 092,4 тыс. рублей;
2026 год – 910 709,0 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета составит 415 276,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 694,0 тыс. рублей;
2016 год – 1 686,7 тыс. рублей;
2017 год – 548,6 тыс. рублей;
2019 год – 750,0 тыс. рублей;
2020 год – 14 115,1 тыс. рублей;
2021 год – 36 372,5 тыс. рублей;
2022 год – 39 813,6 тыс. рублей;
2023 год – 49 407,2 тыс. рублей;
2024 год – 60 267,1 тыс. рублей;
2025 год – 71 992,6 тыс. рублей;
2026 год – 70 065,2 тыс. рублей;
2027 год – 69 564,2 тыс. рублей.

за счет средств краевого бюджета составит 6 404 657,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год – 252 280,9 тыс. рублей;
2015 год – 302 105,7 тыс. рублей;
2016 год – 341 002,2 тыс. рублей;
2017 год – 367 660,5 тыс. рублей;
2018 год – 416 033,4 тыс. рублей;
2019 год – 482 407,3 тыс. рублей;
2020 год – 408 976,7 тыс. рублей;
2021 год – 418 920,3 тыс. рублей;
2022 год – 499 452,0 тыс. рублей;
2023 год – 555 166,5 тыс. рублей;
2024 год – 605 264,6 тыс. рублей;
2025 год – 635 127,3 тыс. рублей;
2026 год – 560 039,1 тыс. рублей;
2027 год – 560 220,9 тыс. рублей.

за счет средств районного бюджета составит 3 044 312,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год – 136 901,9 тыс. рублей;
2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей;
2016 год – 152 065,0 тыс. рублей;
2017 год – 152 529,4 тыс. рублей;
2018 год – 157 482,5 тыс. рублей;
2019 год – 164 092,1 тыс. рублей;
2020 год – 201 757,2 тыс. рублей;
2021 год – 233 688,7 тыс. рублей;
2022 год – 234 840,2 тыс. рублей;
2023 год – 273 968,5 тыс. рублей;
2024 год – 298 674,3 тыс. рублей;
2025 год – 316 481,1 тыс. рублей;
2026 год – 282 988,1 тыс. рублей;
2027 год – 280 923,9 тыс. рублей.

Приложение № 6
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 1
к подпрограмме 1
«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Ед. изм.	источник информации	2012 год	2013 год	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	2027-2030 годы
	Цель: Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей.																		
1	Численность детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, включая посещающих школы-детские сады, группы дошкольного образования при школах	чел.	ведомственная отчетность	720	751	843	897	966	943	943	1038	1038	1038	1045	1045	764	764	813	813
2	Доля обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу и получивших документы государственного образца об освоении основных образовательных программ в общей численности выпускников основных общеобразовательных организаций	%	ведомственная отчетность	99,5	98,7	98,8	98,9	99	99	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	%	ведомственная отчетность	9,0	7,0	6,0	6,0	6,0	6,0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
4	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций	%	ведомственная отчетность	23,8	43,3	52	52	52	85	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
5	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих требованиям в области создания условий доступности инвалидам в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций	%	ведомственная отчетность							5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	15
6	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования	%	ведомственная отчетность	27,8	27,8	27,8	27,8	22,2	22,2	16,7	16,7	38,8	37,5	31,3	31,3	31,3	31,3	31,3	33,3
7	Доля педагогических и руководящих работников, своевременно прошедших переподготовку и повышение квалификации, от общего числа нуждающихся в данной услуге	%	ведомственная отчетность	97	97,5	98	99	99	99	99	99	99	99	100	100	100	100	100	100
8	Доля педагогов, принявших участие в районных мероприятиях, направленных на повышение педагогического мастерства	%	ведомственная отчетность	15	18	25	29	35	44	45	47	47	47	47	47	47	47	47	48
9	Доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием составит не ниже 75 %.	%	ведомственная отчетность	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

Приложение № 7
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к подпрограмме 1
«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации																		Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)	
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	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		Итого на период
Цель: Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей и оздоровления детей в летний период																						
Задача 1 Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования																						
1.1	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение программ дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях	Управление образование администрации Ермаковского района	079	0701	6310075880																	943 детей получают услуги дошкольного образования
						612	224,00	289,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	513,80	
1.2	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение программ дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310074080																	943 детей получают услуги дошкольного образования
			079	0701	6310080610																	
						612	243															
1.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310080610	611	26 130,50	36 185,50	30 971,50	33 026,20	36 078,60	27 014,90	32 413,40	37 825,80	38 922,50	45 395,60	46 067,20	51 977,20	47 493,00	47 493,10	489 501,90	
						243		0,00	0,00	0,00	0,00										0,00	
						612	72,50	176,30	49,70	0,00	671,20	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00						1 019,70

[illegible]

26

ЕРМАКОВСКИЙ
ВЕСТНИК

1.19	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающих уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310090210	611			50,00	32,00		1 464,80	4 998,60	0,00	0,00	0,00	0,00		6 545,40	
1.20	Средства на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310010230	611							217,50						217,50	
1.21	Частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310010490	611							1 727,30						1 727,30	
1.22	Частичная компенсация расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	63100T7240	611									2 046,20	3 836,40	4 228,20	0,00	10 110,80	
1.23	Приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями законодательства, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	63100S5820	612									3 171,80	2 268,82	3 181,82	3 181,82	11 804,26	
1.24	Приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями законодательства, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5820	612										913,00	0,00	0,00	913,00	
1.25	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	631R373980	612									71,50	0,00	0,00	0,00	71,50	
1.26	Финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010320	611										1 127,70			1 127,70	
1.27	Финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010320	611										36,10			36,10	
1.28	Финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010320	611										36,10			36,10	
Итого по задаче 1						67 747,80	96 890,60	108 629,20	114 924,30	135 391,30	125 202,60	150 412,80	114 382,50	123 739,60	139 350,40	155 064,80	170 881,62	155 702,72	155 702,82	1 766 529,96
Задача 2 Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования																				
2.1	выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, в рамках подпрограммы.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310075580	611		299,10	362,20				0,00							
2.2	региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010210 / 6310027240	611	4 964,50	12 916,80	1 685,50	2 500,40	12 751,10	32 361,20	0,00		10 835,80					78 015,30

[illegible]

28		ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК																
2.16	Проведение капитального ремонта спортивных залов школ, расположенных в сельской местности, для создания условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	079	0702	631E250970	612				1 686,70						0,00		1 686,70
2.17	Проведение капитального ремонта спортивных залов школ, расположенных в сельской местности, для создания условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	63100R0970	243			1 339,90								1 339,90	
2.18	Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100L7502					12 627,00							12 627,00	
2.19	Софинансирование за счет средств местного бюджета на проведение капитального ремонта спортивных залов школ, расположенных в сельской местности, для создания условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	63100L0970	243			17,70								17,70	
2.20	Софинансирование за счет средств местного бюджета на проведение капитального ремонта спортивных залов школ, расположенных в сельской местности, для создания условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	6310090970	243			17,20								17,20	
2.21	Капитальный ремонт здания МБОУ "Семенниковская СОШ" в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	6310083040	243			15 000,00	11 153,50							26 153,50	
2.22	Средства на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда, в рамках подлпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010230	611		909,60									909,60	
2.23	Средства на повышение минимальных размеров оклада, ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым представляются региональные выплаты, с 1 октября 2014 г на 10%	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010210/ 6310027240	611	50,50			681,60							732,10	
2.24	персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010310	611	1,70										1,70	
2.25	Оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310073910	612	174,60										174,60	
2.26	Софинансирование оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310093910	612	20,30										20,30	
2.27	Софинансирование мероприятий государственной программы РФ "Доступная среда" на 2011-2015 годы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310090270	612	7,00										7,00	
2.28	Разработка проектно-сметной документации, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310080540	612			400,00				0,00				400,00	
2.29	Получение экспертизы на разработку проектно-сметной документации, в рамках подлпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310080550	612			25,00								25,00	
2.30	Осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования» для МБОУ "Мигнинская СОШ"	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	6 3 1 0 0 S 8 4 0 0 (6310078400)	240			6 000,00	4 674,20	7 877,60	2 003,90	4 000,00	3 420,70			27 976,40	

[illegible]

30		ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК															
2.45	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631R373980	612							43,20	43,20			
2.46	Средства на повышение с 1 октября 2019 года размеров оплаты труда водителей автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся, в муниципальных учреждениях и работников, относящихся к отдельным должностям (профессиям) работников (работчих) культуры, в муниципальных образовательных учреждениях, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010370	611						317,20					317,20
2.47	Частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010490	611							6 950,60				6 950,60
2.48	Софинансирование расходов на выравнивание обеспеченности муниципальных образований Красноярского края по реализации ими их отдельных расходных обязательств за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310095110	611							36,00	0,00	66,20	0,00	102,20
2.49	Содействие развитию налогового потенциала в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310077450	612							0,00	193,20			193,20
2.50	Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарных профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631E151690	244							0,00	6 396,20	0,00		6 396,20
2.51	Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631E151690	240							2 741,70	64,60	0,00		2 806,30
2.52	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631E151720	244								4 231,30	4 168,20		8 399,50
2.53	Частичная компенсация расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100T7240	611								8 496,20	15 630,20	16 546,30	40 672,70
2.54	Создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5210	612							1 502,30				1 502,30
2.55	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	631E250980	240							3 845,60				3 845,60
2.56	Осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	63100S8400	240							8 949,80		5 134,00		14 083,80
2.57	Осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0701	63100S8400	240								8 803,40	175,60		8 979,00

2.58	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631EB51790	611											255,60	4 612,77				4 868,37		
2.59	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций в рамках комплекса процессных мероприятий «Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей» государственной программы Красноярского края «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63102R0500	611												427,50				427,50		
2.60	Создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5210	611												2 727,30				2 727,30		
2.61	Организация и обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	1003	63100S5830	611												4 994,60	4 606,80	4 606,80	4 606,80	18 815,00		
2.62	Создание условий для предоставления горячего питания обучающимся общеобразовательных организаций, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S4700	612										6 031,80					6 031,80			
Итого по задаче 2						282 657,60	325 418,40	349 661,80	371 696,90	402 621,40	471 810,40	417 507,10	507 655,40	570 705,30	653 535,80	732 687,87	761 377,40	657 389,60	655 408,60	7 160 133,57				
Задача 3 Обеспечить поступательное развитие краевой системы дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ, дистанционных и сетевых форм их реализации																								
3.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310080610	611		19 573,40	20 152,00	27 591,70	25 383,00	0,00	0,00	0,00	0,00							92 700,10	2059 человек получают услуги дополнительного образования ежегодно в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей	
3.2	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080610	611	0,00	0,00	0,00	0,00	24 915,60	22 950,70	25 197,50	23 160,20	20 610,40	23 147,30	0,00	23 921,50	43 007,50	43 002,00	249 912,70			
3.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080610	614										2 963,60	21 748,70				24 712,30			
3.4	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	611							2 818,10	3 794,10	14 009,10	7 319,50	0,00	0,00	17 129,50	17 129,50	62 199,80			
3.5	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	614										5 929,20	16 806,10	18 998,30			41 733,60			
3.6	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Гранты в форме субсидий бюджетным учреждениям	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	613							19,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			19,50			
3.7	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Гранты в форме субсидий бюджетным учреждениям	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	615										0,00	1 206,70	0,00			1 206,70			
3.8	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Гранты в форме субсидий автономным учреждениям	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	623								0,00	0,00	0,00	0,00	100,00			100,00			
3.9	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Гранты в форме субсидий автономным учреждениям	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	625										0,00	200,00				200,00			

32

ЕРМАКОВСКИЙ
ВЕСТНИК

3.10	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	633									0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	
3.11	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	635										0,00	200,00				200,00	
3.12	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаром, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащих казначейскому сопровождению.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	815									0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		100,00	
3.13	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района" Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаром, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащих казначейскому сопровождению.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080650	816										0,00	200,00				200,00	
3.14	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	1102	6310080610	611							142,30								142,30	
3.15	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	1103	6310080610	611											158,90	589,00			747,90	
3.16	региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010210 / 6310027240	611	280,10	45,60			263,80										589,50	
3.17	региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010210 / 6310027240	611					1 435,10	2 385,40	0,00		2 319,50						6 140,00	
3.18	Финансовое обеспечение (возмещение) расходных обязательств, связанных с увеличением с 1 июня 2022 года региональных выплат, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010340	611									479,40						479,40	
3.19	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310090210	611					768,40	1 273,00	0,00	0,00	0,00	0,00					2 041,40	
3.20	Софинансирование по региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310090210	611		44,00													44,00	
3.21	Субсидии бюджетным учреждениям на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованиями законодательства в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5630	612			2 555,30	2 697,50	1 725,00	4 367,00	1 572,90	3 740,00	3 523,60	4 595,00	4 595,00	5 409,00	5 409,00	5 409,00	45 598,30	
3.22	Субсидии бюджетным учреждениям на развитие инфраструктуры общеобразовательных учреждений за счёт средств краевого бюджета, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	0702	63100S5630	240					796,50	0,00	1 067,10		1 026,30						2 889,90	
3.23	Софинансирование за счёт средств местного бюджета к субсидии бюджетным учреждениям на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованиями законодательства в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5630	612			25,40	27,00	25,30	262,10	26,70	37,80	46,10	46,5	46,50	54,60	54,60	54,60	707,20	
3.24	Расходы на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	63100S5590	612									4 162,90	3 076,70	153,70				7 393,30	

3.25	Модернизация материально-технической базы организаций дополнительного образования с целью создания новых мест для реализации дополнительных общеразвивающих программ, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образование администрации Ермаковского района	079	0703	63100S5600	612											2 100,30						
3.26	Расходы на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образование администрации Ермаковского района	079	0703	63100S5680	612											1 020,00 2 310,60 2 059,10 1 329,20	6 718,90					
3.27	Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды за счет средств краевого бюджета в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образование администрации Ермаковского района	079	0702	631E415810	244						0,00		0,00				0,00					
3.28	персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010310	611		64,70	91,20	92,40	41,10							289,40					
3.29	персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010310	611					18,70							18,70					
3.30	Модернизация материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей технической направленности : станций детского (юношеского) технического творчества (научно-технического, юных техников), победителей конкурсного отбора , проведенного в 2013 году , в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района « Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	631002514	612		1 466,80										1 466,80	оснащена материальная база, открыты кружки				
3.24	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310080610	621		7 774,40	8 005,30	2 739,50	0,00	0,00						18 519,20	332 ребенка получают ежегодно профессиональное начальное образования				
3.25	Региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010210 / 6310027240	621		202,10	549,40							979,50		1 731,00					
3.26	Персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010310	621		39,90	28,70									68,60					
3.27	Региональные выплаты и выплаты , обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010210 / 6310027240	611		20,90		8,20		342,10	924,40	0,00		253,80		1 549,40					
3.28	Финансовое обеспечение (возмещение) расходных обязательств, связанных с увеличением с 1 июня 2022 года региональных выплат, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010340	611									255,40			255,40					
3.31	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310080610	611		11 135,70	11 162,70	3 430,40	4 707,60	5 207,90	5 006,40	6 357,50	6 872,40	7 686,40	9 305,50	9 829,40	10 845,00	9 472,64	9 472,64	110 492,18	повышение интеллектуального уровня ежегодно с численностью 2040 школьников
3.32	Организация и проведение ежегодного конкурса "Безопасное колесо"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310080530	612				20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00			20,00	20,00	20,00	100,00		
3.33	Организация и проведение ежегодного конкурса "Безопасное колесо"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310080530	612					20,00	20,00	0,00	0,00	20,00	21,10	20,00				101,10		
	Средства на повышение минимальных размеров оклада, ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым представляются региональные выплаты, с 1 октября 2014 г на 10%	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010210 / 6310027240	621		64,70			52,50								117,20				
3.34	Средства на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы края, в том числе для которых указами Президента Российской Федерации предусмотрено повышение оплаты труда, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010420	611					691,80								691,80				

34

ЕРМАКОВСКИЙ
ВЕСТНИК

3.35	Средства на повышение размеров оплаты труда методистов муниципальных методических кабинетов (центров) сферы "Образование", созданных в виде муниципальных учреждений или являющихся структурными подразделениями муниципальных учреждений либо органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010450	611					233,00							233,00				
3.36	Средства на повышение размеров оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края с 1 января 2018 года на 4 процента, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010470	611					294,80							294,80				
3.37	Средства на повышение размеров оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края с 1 января 2018 года на 4 процента, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010470	611					0,00							0,00				
3.38	Средства на увеличение размеров оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования, реализующих программы дополнительного образования детей, и непосредственно осуществляющих тренировочный процесс работников муниципальных спортивных школ, спортивных школ олимпийского резерва, реализующих программы спортивной подготовки, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010480	611					0,00	1 759,40	1 879,40					3 638,80				
3.39	Средства на повышение минимальных размеров оклада, ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым представляются региональные выплаты, с 1 октября 2014 г на 10%	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010210 / 6310027240	611	26,50					0,00			676,80			703,30				
3.40	Частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 октября 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010350	611							177,20					177,20				
		Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010350	611						29,90						29,90				
		Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010350	611						30,70						30,70				
3.41	Частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0701	6310010360	611							624,40					624,40				
		Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6310010360	611						352,90						352,90				
3.42	Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010360	611					0,00	211,70						211,70				
3.43	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310090210	611					282,70	592,50	0,00	0,00	0,00	0,00		875,20				
3.44	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310075640	611						10 319,30	10 239,60	9 601,80	9 711,40	12 861,50	11 781,90	13 129,20	12 516,40	12 516,40	102 677,50	

3.45	Средства на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010380	611													98,40		
3.46	Средства на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010380	611													30,50		
3.47	Средства на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010230	611													65,00		
3.48	Средства на повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым предоставляется региональная выплата, и выплату заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы края в части, соответствующей размерам заработной платы, установленным для целей расчета региональной выплаты, в связи с повышением размеров их оплаты труда, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010230	611													17,70		
3.49	Средства на повышение с 1 октября 2019 года размеров оплаты труда водителей автобусов, осуществляющих перевозку обучающихся, в муниципальных учреждениях и работников, относящихся к отдельным должностям (профессиям) работников (рабочих) культуры, в муниципальных образовательных учреждениях, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010370	611													21,20		
3.50	Частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0703	6310010490	611													463,10		
3.51	Частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010490	611													201,90		
3.52	Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6310010360	611													216,90		
3.53	Софинансирование за счет средств местного бюджета по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом , в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	009	0702	6310094300	244													0,00 0,00	0,00	
3.54	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом , в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	009	0702	6310074300	244													403,20 0,00	403,20	

[illegible]

грамма 2
ка детей-сирот,
ния семейных форм воспитания»

Наименование подпрограммы	«Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования в Ермаковском районе»

Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа. Задачи: - обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в Ермаковском районе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - обеспечить сопровождение замещающих семей, уделив особое внимание семьям, воспитывающим детей с особенностями в развитии; - обеспечить своевременную постановку на учет министерства образования Красноярского края детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в предоставлении им жилого помещения;

	- обеспечить своевременное снятие с учета министерства образования Красноярского края детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями.
Целевые индикаторы подпрограммы	- доли числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в замещающие семьи, от числа выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения в возрасте от 14 лет до 23 лет и старше; - численность лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, от 18 лет до 23 лет и старше, имеющих и не реализовавших своевременно право на обеспечение жилыми помещениями.
Сроки реализации подпрограммы	2014–2030 годы без деления на этапы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств федерального и краевого бюджетов. Объем финансирования подпрограммы составит 218 351,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 10 016,3 тыс. рублей; 2015 год – 6 547,1 тыс. рублей; 2016 год – 9 027,9 тыс. рублей; 2017 год – 10 359,7 тыс. рублей; 2018 год – 21 826,8 тыс. рублей; 2019 год – 23 445,6 тыс. рублей; 2020 год – 18 729,1 тыс. рублей; 2021 год – 29 645,7 тыс. рублей; 2022 год – 24 796,6 тыс. рублей; 2023 год – 8 437,5 тыс. рублей; 2024 год – 10 247,3 тыс. рублей; 2025 год – 15 333,9 тыс. рублей; 2026 год – 15 333,9 тыс. рублей; 2027 год – 14 603,7 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета составит 13 480,1 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 4 252,2 тыс. рублей; 2015 год – 1 945,7 тыс. рублей; 2018 год – 7282,2 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 204 871,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 5 764,1 тыс. рублей; 2015 год – 4 601,4 тыс. рублей; 2016 год – 9 027,9 тыс. рублей; 2017 год – 10 359,7 тыс. рублей; 2018 год – 14 544,6 тыс. рублей; 2019 год – 23 445,6 тыс. рублей; 2020 год – 18 729,1 тыс. рублей; 2021 год – 29 645,7 тыс. рублей; 2022 год – 24 796,6 тыс. рублей; 2023 год – 8 437,5 тыс. рублей; 2024 год – 10 247,3 тыс. рублей; 2025 год – 15 333,9 тыс. рублей; 2026 год – 15 333,9 тыс. рублей; 2027 год – 14 603,7 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района; Финансовое управление администрации Ермаковского района

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

На 01.01.2025 г. на учете органа опеки и попечительства в Ермаковском районе 156 несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, все дети воспитываются в замещающих семьях, под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

Приоритетным направлением деятельности органа опеки и попечительства является устройство детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей в семьи граждан на воспитание в установленных семейным законодательством Российской Федерации формах. Первоочередным является устройство детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей в семьи близких родственников. Формой опеки, которой отдается в настоящее время предпочтение гражданами, является приемная семья. В основном в семьи принимаются дети дошкольного или младшего школьного возраста, не имеющие значительные отклонения в здоровье.

Дети, не устроенные на семейные формы воспитания, помещаются под надзор и воспитываются в Краевых государственных казенных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей расположенных на территории Красноярского края.

В 2024 году выявлено и поставлено на учет органа опеки и попечительства 11 несовершеннолетних оставшихся без попечения родителей (в 2023 - 10) из них 10 детей переданы в замещающие семьи (в 2023 - 9).

На учете Министерства образования Красноярского края состоит 120 человек из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, проживающих на территории Ермаковского района, из них 85 достигших 18 лет и нуждающихся в обеспечении их жилым помещением.

Разработка данной подпрограммы обусловлена необходимостью разрешения вышеперечисленных проблем с целью реализации приоритетного права каждого ребенка жить и воспитываться в семье, упорядочить соблюдение мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям,

оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа.

Задачи:
- обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в Ермаковском районе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обеспечить сопровождение замещающих семей, уделив особое внимание семьям, воспитывающим детей с особенностями в развитии;
- обеспечить своевременную постановку на учет министерства образования Красноярского края детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в предоставлении им жилого помещения;
- обеспечить своевременное снятие с учета министерства образования Красноярского края детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями.
Срок выполнения подпрограммы: 2022-2030 годы.
Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 2 к подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.
Реализация подпрограммы осуществляется Управлением образования администрации Ермаковского района в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.
Управление реализацией подпрограммы и ее контроль осуществляет Управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за ее выполнение и целевое использование средств.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств краевого и федерального бюджетов.

Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществляют финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта текущего года, следующего за отчетным.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.
Оценка социально-экономической эффективности проводится Управлением образования администрации Ермаковского района.

Обязательным условием эффективности программы является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

Основные критерии социальной эффективности подпрограммы:
- увеличение доли числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в замещающие семьи, от числа выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, 120 человек на 01.01.2025 г. в возрасте от 14 лет до 23 лет и старше (2023 – 164 человека);
- сокращение численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа по состоянию на начало финансового года, имеющих и не реализовавших своевременно право на обеспечение жилыми помещениями.

2.6. Мероприятия подпрограммы
Перечень подпрограммных мероприятий приведён в Приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы)
Объем финансирования подпрограммы составит 218 351,1 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 10 016,3 тыс. рублей;
2015 год – 6 547,1 тыс. рублей;
2016 год – 9 027,9 тыс. рублей;
2017 год – 10 359,7 тыс. рублей;
2018 год – 21 826,8 тыс. рублей;
2019 год – 23 445,6 тыс. рублей;
2020 год – 18 729,1 тыс. рублей;
2021 год – 29 645,7 тыс. рублей;
2022 год – 24 796,6 тыс. рублей;
2023 год – 8 437,5 тыс. рублей;
2024 год – 10 247,3 тыс. рублей;
2025 год – 15 333,9 тыс. рублей;
2026 год – 15 333,9 тыс. рублей;
2027 год – 14 603,7 тыс. рублей.
за счет средств федерального бюджета составит 13 480,1 тыс. рублей, в т.ч. по годам:

2014 год – 4 252,2 тыс. рублей;
2015 год – 1 945,7 тыс. рублей;
2018 год – 7282,2 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 204 871,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам:
2014 год – 5 764,1 тыс. рублей;
2015 год – 4 601,4 тыс. рублей;
2016 год – 9 027,9 тыс. рублей;
2017 год – 10 359,7 тыс. рублей;
2018 год – 14 544,6 тыс. рублей;
2019 год – 23 445,6 тыс. рублей;
2020 год – 18 729,1 тыс. рублей;
2021 год – 29 645,7 тыс. рублей;
2022 год – 24 796,6 тыс. рублей;
2023 год – 8 437,5 тыс. рублей;
2024 год – 10 247,3 тыс. рублей;
2025 год – 15 333,9 тыс. рублей;
2026 год – 15 333,9 тыс. рублей;
2027 год – 14 603,7 тыс. рублей.

Приложение № 9
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 1
к подпрограмме 2
«Господдержка детей-сирот,
расширение практики применения семейных форм воспитания»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Ед. изм.	Вес показателя	Источник информации	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2 0 2 6 - 2030 годы
Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа																			
1	Доли числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в замещающие семьи, от числа выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	%	0,02	Гос. стат. отчетность	53,00	77,00	54,73	77,00	80,00	84,62	100,00	94,12	96,55	66,67	90,00	90,00	90,90	90,90	90,90
2	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения в возрасте от 14 лет до 23 лет и старше	чел.	0,02	Ведомственная отчетность	5	9	8	8	160	170	162	166	169	167	164	164	120	120	120
3	Численность лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, от 18 лет до 23 лет и старше, имеющих и не реализовавших своевременно право на обеспечение жилыми помещениями	чел.	0,02	Ведомственная отчетность	155	164	155	155	81	101	108	123	134	130	123	123	85	85	85

Приложение № 10
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к подпрограмме 2
«Господдержка детей-сирот,
расширение практики применения семейных форм воспитания»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. руб.), годы														Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	ЦСР	ВР	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	
Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа																				
Задача 1. Создать условия, отвечающие современным требованиям для содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в образовательных учреждениях																				
1.1	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по решению вопросов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей																		нет вложений	
1.2	Проведение мероприятий, позволяющих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проявить себя																		нет вложений	Проведено 3 мероприятия с численностью участников 530 ежегодно
1.3	Финансирование расходов на питание и одежду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащихся в негосударственных образовательных учреждениях края																		нет вложений	Обеспечено финансирование расходов на 70 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
1.4	Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, расположенных на территории Красноярского края, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы (Закон края от 2 ноября 2000 года № 12-961 «О защите прав ребенка»)																			
Итого по задаче 1																				
Задача 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в Ермаковском районе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей																				
2.1	Проведение мероприятий с участием семей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей																			Проведено 2 мероприятия
2.2	Обеспечение содержания детей на патронатном воспитании																			Осуществлено: выплаты на материальное обеспечение детей, находящихся на патронатном воспитании, выплаты вознаграждения патронатным воспитателям
2.3	Выплаты патронатному воспитателю																			
2.4	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью																			Единовременную выплату при устройстве ребенка на воспитание в семью
2.5	Выплата единовременного пособия при усыновлении детей старше семи лет																			Усыновление детей старше семи лет ежегодно
					244															
Итого по задаче 2																				
Задача 3. Обеспечить приобретение жилых помещений для их предоставления по договору найма детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа																				
3.1	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей краевой бюджет	управление образования администрации Ермаковского района	079	6320075870	410	5764,10	4601,40	0,00	0,00	0,00	0,00								10365,50	Приобретены жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.2	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей федеральный бюджет	управление образования администрации Ермаковского района	079	6320050820	410		4252,20	1945,70	0,00										
3.3	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей федеральный бюджет	Администрация Ермаковского района	009	63200R0820	410					7282,20									
3.4	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей краевой бюджет	Администрация Ермаковского района	009	63200R0820	410			9027,90	10359,70	14544,60		18729,10	4110,00	1421,50	0,00	0,00	0,00		
3.5	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225), за счет средств краевого бюджета в рамках подпрограммы «Поддержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Администрация Ермаковского района	009	6320075870	410					23445,60			25535,70	23375,10	8437,50	10247,30	15333,90	15333,90	
Итого по задаче 3					10016,30	6547,10	9027,90	10359,70	21826,80	23445,60	18729,10	29645,70	24796,60	8437,50	10247,30	15333,90	15333,90	14603,70	218351,10
Всего по подпрограмме					10016,30	6547,10	9027,90	10359,70	21826,80	23445,60	18729,10	29645,70	24796,60	8437,50	10247,30	15333,90	15333,90	14603,70	218351,10
	в том числе по ГРБС		079			10016,30	6547,10	0,00	0,00	7282,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23845,60
			009					9027,90	10359,70	14544,60	23445,60	18729,10	29645,70	24796,60	8437,50	10247,30	15333,90	15333,90	14603,70

Приложение № 11
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 6
к Паспорту муниципальной программы
«Развитие образования Ермаковского района»

Подпрограмма 3
«Одарённые дети Ермаковского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Одарённые дети Ермаковского района»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования в Ермаковском районе»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района; Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковский информационно-методический центр»
Главные распорядители бюджетных средств, ответственные за реализацию мероприятий подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Цель и задачи подпрограммы муниципальной программы	Цель: Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей. Задачи: - создать муниципальную систему по координации работы с одарёнными детьми; - создать систему материального стимулирования одаренных детей и высокомотивированных школьников за высокие результаты в сфере образования, спорта, культуры и искусства, а также социально-значимой деятельности; - обеспечить возможность участия одарённых детей и высокомотивированных школьников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах, интенсивных школах за пределами района и края; - способствовать развитию системы подготовки и повышения квалификации кадров, работающих с одарёнными детьми; - обеспечить постоянное научно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по выявлению и поддержке одарённых детей; - обеспечить дальнейшее развитие системы дистанционного образования для поддержки работы с одарёнными детьми по повышению доступности образовательных услуг; - способствовать организации летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций.

Целевые индикаторы и показатели

Сроки реализации подпрограммы

Объемы и источники финансирования

Система организации контроля за исполнением муниципальной подпрограммы

- доля обучающихся в районе, охваченными формами работы с одаренными детьми – 59% от общего количества обучающихся района;
- доля детей, получивших возможность участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, турнирах за пределами района – 33% общего количества обучающихся района;
- увеличение доли педагогов, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одаренных детей – 37% от общего количества педагогов района;
- увеличение доли родителей, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одаренных детей – 39%.

2014–2030 годы без деления на этапы

Подпрограмма финансируется за счёт средств районного бюджета.
Объём финансирования подпрограммы составит 1 653,5 тыс. рублей:
2014 год – 151,9 тыс. рублей;
2015 год – 106,2 тыс. рублей;
2016 год – 147,5 тыс. рублей;
2017 год – 151,9 тыс. рублей;
2018 год – 151,9 тыс. рублей;
2019 год – 151,9 тыс. рублей;
2020 год – 128,4 тыс. рублей;
2021 год – 112,7 тыс. рублей;
2022 год – 128,4 тыс. рублей;
2023 год – 125,6 тыс. рублей;
2024 год – 23,5 тыс. рублей;
2025 год – 226,6 тыс. рублей;
2026 год – 23,5 тыс. рублей;
2027 год – 23,5 тыс. рублей.

Администрация Ермаковского района;
Финансовое управление администрации Ермаковского района;
Управление образования администрации Ермаковского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Работа с одарёнными и высокомотивированными детьми признана одним из приоритетных направлений в образовании на государственном уровне, которые отражены в национальном проекте «Образование» и региональном проекте «Успех каждого ребенка». Это связано с тем, что в условиях развития новых технологий резко возрос спрос на людей, обладающих нестандартным мышлением, умеющих ставить и решать новые задачи. Для работы с одарёнными детьми в районе необходимо создание подпрограммы, которая приведёт к появлению новообразований в работе с одарёнными детьми.

Подпрограмма «Одарённые дети Ермаковского района» охватывает главные аспекты воспитания и обучения одарённых детей в условиях муниципальных образовательных учреждений, намечает перспективы, определяет приоритеты развития работы с одарёнными детьми, содержит конкретные мероприятия по достижению поставленных целей. Подпрограммой предусмотрена внедрение диагностик одарённости в практику педагогов, организация и проведение мероприятий направленных на выявление и развитие и поддержку детской одаренности, развитие системы непрерывного образования, которое включает в себя повышение квалификации педагогических кадров в работе с одарёнными и высокомо-

- методическое: апробация и внедрение научных разработок в образовательную практику образовательных, а также переподготовку кадров;

2026 год – 23,5 тыс. рублей;

Приложение № 13
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к подпрограмме 3
«Одарённые дети Ермаковского района»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы													Итого на период	Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)	
			ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025			2026
Цель: Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей																						
Задача 1 Создать муниципальную систему по координации работы с одарёнными детьми																						
1	назначение кураторов по работе с одаренными детьми и высокомотивированными школьниками в каждом общеобразовательном учреждении							-		-											б е з в л и я н и я д е н е ж н ы х с р е д с т в	создание системы работы с одаренными детьми
Задача 2 Создать систему материального стимулирования одаренных детей и высокомотивированных школьников за высокие результаты в сфере образования, спорта, культуры и искусства, а также социально-значимой деятельности.																						

2.1	поощрение и стимулирование одаренных детей	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6330085300	330	151,90	106,20	132,50	128,40	118,60	118,60	128,40	112,70	128,40	125,60	0,00	0,00			1 251,30	
2.2.	организация летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций с участием профессорско-преподавательского состава ВУЗов и ССУЗов Красноярского края	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6330085310	244			15,00	23,50	33,30	33,30	0,00	0,00	0,00	0,00	23,50	226,60	23,50	23,50	402,20	
Итого по задаче 2		079	0709	6330085300	330	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	128,40	112,70	128,40	125,60	23,50	226,60	23,50	23,50	1 653,50		
Задача 3 Обеспечить возможность участия одаренных детей и высокомотивированных школьников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах, интенсивных школах за пределами района и края.																						
3	стимулирование одаренных детей за участие в региональных, российских и международных конкурсах																			б е з влива- ния де- нежных средств	профориентационная на- правленность	
Задача 4 Способствовать развитию системы подготовки и повышения квалификации кадров, работающих с одарёнными детьми																						
4	повышение квалификации педагогов, работающих с одаренными детьми и высокомотивированными школьниками																			б е з влива- ния де- нежных средств	профессиональный рост педагогов для выстраи- вания индивидуальной лестницы успехов одарен- ных детей	
Задача 5 Обеспечить постоянное научно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по выявлению и поддержке одарённых детей																						
5	работа районного методического объединения психологов и психологов и районного профессионального сообщества кураторов по работе с одаренными и высокомотивированными школьниками																			б е з влива- ния де- нежных средств	психологическое сопрово- ждение одаренных детей и родителей	
Задача 6 Обеспечить дальнейшее развитие системы дистанционного образования для поддержки работы с одарёнными детьми по повышению доступности образовательных услуг																						
6	доступность участия одаренных детей в онлайн конференциях, диспутах, предметных олимпиадах																			б е з влива- ния де- нежных средств	надпредметное образова- ние учащихся, подготовка к итоговой государствен- ной аттестации выпускни- ков школ района	
Задача 7 Способствовать привлечению преподавательского состава высших учебных заведений Красноярского края для организации летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций																						
7	организация летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6330085310	244														0,00		
Всего по подпрограмме		Управление образования администрации Ермаковского района		X	X	X	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	128,40	112,70	128,40	125,60	23,50	226,60	23,50	23,50	1 653,50	
в том числе по ГРБС		Управление образования администрации Ермаковского района	079	X	X	X	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	128,40	112,70	128,40	125,60	23,50	226,60	23,50	23,50	1 653,50	

Приложение № 14
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 7
к Паспорту муниципальной программы
«Развитие образования Ермаковского района»

Подпрограмма 4
«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования в Ермаковском рай- оне»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители подпрограммы	Администрация Ермаковского района; Муниципальные образовательные учреж- дения; КГКУ «Центр занятости населения» Ермаков- ского района; Органы местного самоуправления
Цель и задачи подпрограммы	Цель: Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в лет- ний период, детей дошкольного возраста круглогодично. Задачи: - обеспечение информационно-методическо- го сопровождения отдыха детей, их оздоров- ления и занятости; - организация деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений района; - выделение бесплатных путевок в загород- ные оздоровительные лагеря; - обеспечение занятости подростков, через создание рабочих мест;

	- обеспечение отдыха детей в стационарном палаточном лагере.
Целевые индикаторы и показатели подпро- граммы	- доля оздоровленных детей школьного возраста, включенных в различные формы отдыха, в общем количестве детей школьного возраста; - ежегодный охват отдыхом и оздоровлени- ем детей в лагерях с дневным пребыванием детей; - ежегодный охват подростков в возрасте 14- 18 лет, устроенных на временную занятость в общем числе подростков района.
Сроки реализации подпрограммы	2014–2030 годы без деления на этапы
Объемы и источники финансирования под- программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 79 430,0 тыс. рублей, в том числе, по годам: 2014 год – 3 494,5 тыс. рублей; 2015год – 3 629,0 тыс. рублей; 2016год – 4 255,1 тыс. рублей; 2017год – 4 287,7 тыс. рублей; 2018 год – 5 165,1 тыс. рублей; 2019 год – 5 393,8 тыс. рублей; 2020 год - 654,1 тыс. рублей; 2021 год – 5 663,2 тыс. рублей; 2022 год – 6 896,4 тыс. рублей; 2023 год – 8 400,4 тыс. рублей; 2024 год – 7 510,6 тыс. рублей; 2025 год – 8 026,7 тыс. рублей; 2026 год – 8 026,7 тыс. рублей; 2027 год – 8 026,7 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета 60 653,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 2 472,4 тыс. рублей; 2015 год – 2 516,6 тыс. рублей; 2016 год – 2 410,8 тыс. рублей; 2017 год – 2 407,2 тыс. рублей; 2018 год - 2 995,5 тыс. рублей; 2019 год – 3 116,2 тыс. рублей; 2021 год – 4 651,7 тыс. рублей; 2022 год – 5 300,9 тыс. рублей;

включают финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.4. Оценка социально-экономической эффективности.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит:

- ежегодно охватить организованными формами отдыха, оздоровления, занятости от 87% до 91 % детей района школьного возраста, и 100% (от посещаемости детей дошкольного учреждения) детей дошкольного возраста;
- сократить число правонарушений несовершеннолетних;
- увеличить охват всеми формами отдыха, оздоровления и занятости в свободное от учебы время числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать организации системы сотрудничества учреждений, организаций, общественности, для привлечения внимания и финансовых вложений в отдых, оздоровление, занятость детей и подростков из различных бюджетных и внебюджетных источников.

2.5. Мероприятия подпрограммы.

Перечень подпрограммных мероприятий приведён в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.6. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение)

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Эти меры отражены в Законе Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае".

2.2. Механизм реализации подпрограммы.

Главным распорядителем бюджетных средств и ответственным исполнителем мероприятий подпрограммы является управление образование администрации Ермаковского района (приложение № 1) к настоящей подпрограмме.

Для реализации подпрограммы создан оргкомитет, в который входят: администрация района, работники отраслевых управлений и отделов, выстраивается диалог с такими ведомствами как: Министерством образования и науки Красноярского края, КГКУ «Центр занятости населения» Ермаковского района, сельскими администрациями, руководителями предприятий, индивидуальными предпринимателями. Исполнителями мероприятий подпрограммы являются учреждения образования, КГКУ «Центр занятости населения» Ермаковского района, сельские администрации.

2.3. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за выполнение ее мероприятий и целевое использование средств. Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществ-

«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

[illegible]

Приложение № 16
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к подпрограмме 4
«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы																Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в нату- ральном выражении)
			ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Итого на период	
Цель: Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста круглогодично																							
Задача 1 Обеспечить информационно-методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости																							
1.1	Организация работы межведом- ственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		не требуется	Подготовка нормативно-правовой базы летнего отдыха. Работа комиссии по рас- пределению путевок в загородные лагерь на безвозмездной основе, мониторинг деятельности оздоровительных учреж- дений на территории муниципального образования	
1.2	Проведение межведомственных се- минаров (совещаний), по вопросам организации отдыха и оздоровле- ния детей, руководителей оздоро- вительных учреждений района)	Администрация Ермаковского района		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		не требуется	Проведение для руководителей загоро- дных оздоровительных лагерей не менее 2 семинаров ежегодно	
1.3	Мониторинг эффективности дея- тельности оздоровительных учреж- дений, находящихся на территории района	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		не требуется	Ежедневный мониторинг деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, загородных лагерей, находящихся на территории Ермаковского района, других форм отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	
Задача 2 Обеспечить организацию деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений района и детей дошкольного возраста круглогодично																							
2.1	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания районный бюджет	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340095820	610	1,8	1,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3,60	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.2	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания районный бюджет	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340093970	610	0		740,90	740,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1481,40	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.3	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания районный бюджет	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340096490	610				769,50	862,30	0,00	140,80	158,30						1930,90	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.4	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания районный бюджет	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0709	6340096490	610								0,00	0,00	0,00				0,00	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.5	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания краевого бюджета	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340075820	610	1795,2	1795,20	-		-									3590,40	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.6	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания краевого бюджета	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340073970	610	0		1 727,8	1 728,2	-	-	-	-						3456,00	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.7	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания краевого бюджета	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340076490	610	0			1 795,5	1 992,0	-	-	-	-	-	-			3787,50	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.8	Расходы на оплату стоимости на- бора продуктов питания краевого бюджета	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0709	6340076490									3 811,1	3 665,7	3 852,7	3 852,7	3 852,7		19034,90	Количество оздоровленных детей – 790 человека	
2.9	Расходы на оплату оздоровления детей дошкольного возраста	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0707	6340085890	610	600	601,40	654,20	654,10	777,40	715,20	654,10	516,10	526,10					5698,60	Дети, посещающие дошкольное учрежде- ние, получают фрукты и соки ежедневно	
2.10	Расходы на оплату оздоровления детей дошкольного возраста	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района	079		0709	6340085890									654,10	0,00	0,00				654,10	Дети, посещающие дошкольное учрежде- ние, получают фрукты и соки ежедневно	
2.11	Организация досуга детей в лаге- рях с дневным пребыванием детей по образовательным программам лагеря	Управление об- разования адми- нистрации Ерма- ковского района		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			0,00	На базе всех общеобразовательных учреждений во время летнего сезона должны реализовываться образова- тельные программы лагерей с дневным пребыванием детей	

44

ЕРМАКОВСКИЙ
ВЕСТНИК

2.12	Организация отдыха детей школьного возраста в стационарном палаточном лагере.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340085890	610	130	155,0	102,2	150,2	349,0	465,7	0,0	0,0	502,2			1854,30	В стационарном палаточном лагере на отдохнут школьники района в количестве 50 человек		
2.13	Организация отдыха детей школьного возраста в стационарном палаточном лагере.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6340085890	610									447,0	0,0	0,0	447,00	В стационарном палаточном лагере на отдохнут школьники района в количестве 50 человек		
Задача 3 Обеспечить выделение бесплатных путевок в загородные оздоровительные лагеря детям, находящимся в трудной жизненной ситуации																					
3.1	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340095830	610	290,3	309,30		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	599,60	Количество оздоровленных детей – 65 человек		
3.2	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340093970	244	0		302,10	304,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	606,40	Количество оздоровленных детей – 65 человек		
3.3	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340096490	244					255,40	219,60	0,00	309,60	363,90			1148,50	Количество оздоровленных детей – 44 человек		
3.4	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6340096490	244									622,60	807,30	877,70	877,70	4063,00	Количество оздоровленных детей – 44 человек	
3.5	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340075830	244	677,2	721,4				-						1398,60	Количество оздоровленных детей – 65 человек		
3.6	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340073970	244	0		683,0	679,0								1362,00	Количество оздоровленных детей – 65 человек		
3.7	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	244	0				1 120,1	1 059,9	-	1 427,2	2 281,2			5888,40			
3.8	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6340076490	244									2 686,3	2 802,6	3 047,2	3 047,2	14630,50		
3.9	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	610				61,0	64,3	-	3 047,2	2 874,9				6047,40			
3.10	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6340076490	610									134,8	134,8	140,2	140,2	140,2	690,20	
3.11	компенсации стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края, проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения ими путевок и оплаты проезда, тыс. рублей	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	320	0				18,9	-	-	177,3	144,8				341,00		

Приложение № 17 к постановлению администрации Ермаковского района от «14» апреля 2025 г. № 240-п Приложение № 8 к Паспорту муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района»		2017 год – 1 402,1 тыс. рублей; 2018 год – 3 418,8 тыс. рублей; 2019 год – 4 547,5 тыс. рублей; 2020 год – 5 298,0 тыс. рублей; 2021 год – 3 720,6 тыс. рублей; 2022 год – 7 390,8 тыс. рублей; 2023 год – 5 941,4 тыс. рублей; 2024 год – 8 901,2 тыс. рублей; 2025 год – 9 910,0 тыс. рублей; 2026 год – 6 199,5 тыс. рублей. 2027 год – 6 199,5 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 378 232,3 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 18 821,6 тыс. рублей; 2015 год – 19 050,1 тыс. рублей; 2016 год – 20 271,3 тыс. рублей; 2017 год – 20 525,2 тыс. рублей; 2018 год – 20 239,0 тыс. рублей; 2019 год – 20 635,6 тыс. рублей; 2020 год – 22 981,1 тыс. рублей; 2021 год – 25 904,2 тыс. рублей; 2022 год – 27 267,2 тыс. рублей; 2023 год – 31 637,6 тыс. рублей; 2024 год – 33 827,0 тыс. рублей; 2025 год – 36 453,3 тыс. рублей; 2026 год – 40 309,7 тыс. рублей. 2027 год – 40 309,7 тыс. рублей.	
Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»			
1. Паспорт подпрограммы			
Наименование подпрограммы	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»		
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования Ермаковского района»		
Ответственный исполнитель.	Управление образования администрации Ермаковского района – главный распорядитель бюджетных средств, ответственный исполнитель		
Цель подпрограммы муниципальной программы	Создание условий для эффективного управления отраслью		
Задачи подпрограммы муниципальной программы	Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью		
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	- исполнение утвержденных бюджетных ассигнований составит 100% к 2024 году; - исполнение муниципального задания муниципальными бюджетными, казенными учреждениями составит не менее 100% к 2024 году; - муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования по ведению учета в сфере образования» составит не менее 100 % к 2024 году.		
Сроки реализации подпрограммы	2014–2030 годы без деления на этапы		
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов. Объем финансирования подпрограммы составит 449 553,4 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 20 311,7 тыс. рублей; 2015 год – 20 635,7 тыс. рублей; 2016 год – 21 598,8 тыс. рублей; 2017 год – 21 927,2 тыс. рублей; 2018 год – 23 657,8 тыс. рублей; 2019 год – 25 183,1 тыс. рублей; 2020 год – 32 267,5 тыс. рублей; 2021 год – 29 624,7 тыс. рублей; 2022 год – 34 658,0 тыс. рублей; 2023 год – 37 579,0 тыс. рублей; 2024 год – 42 728,2 тыс. рублей; 2025 год – 46 363,3 тыс. рублей; 2026 год – 46 509,2 тыс. рублей; 2027 год – 46 509,2 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета составит 3 988,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2020 год – 3 988,4 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 67 332,7 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 1 490,2 тыс. рублей; 2015 год – 1 585,6 тыс. рублей; 2016 год – 1 327,5 тыс. рублей;		

- ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью;

- осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, оказывает им необходимую помощь в организации воспитания, обучения, медицинского обслуживания, отдыха и занятости детей;

- проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;

- осуществляет контроль за действиями опекунов и попечителей, управляющих имуществом подопечных;

- принимает меры по защите жилищных прав подопечных, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по обеспечению их жилой площадью в случаях, предусмотренных законодательством;

- на основании ст.79 главы 12 Семейного кодекса Российской Федерации участвует в принудительном исполнении судебных решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

- осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края;

- разработка и реализация в пределах своей компетенции единой стратегии развития муниципальной системы образования;

- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности расположенных на территории Ермаковского района муниципальных казенных учреждений, в отношении которых Управление образования выступает главным распорядителем бюджетных средств; муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия координирующего органа по формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в целях осуществления государственной политики в области образования;

- обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Управления образования;

- обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Управления образования;

- обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств подведомственными муниципальными учреждениями;

В целях обеспечения организации квалифицированного финансово – экономического, бухгалтерского, хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Ермаковского района, а также для содействия в реализации управленческих функций Управления образования в соответствии с действующим законодательством создано муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования».

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

Цель: Создание условий для эффективного управления отраслью.

Задача: Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью.

Срок выполнения программы: 2014-2030 годы без деления на этапы.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется Управлением образования администрации Ермаковского района.

Управление образования администрации Ермаковского района (далее – Управление) является отраслевым органом администрации Ермаковского района, осуществляющим деятельность по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в области образования и защиты прав несовершеннолетних. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

Управление является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые и расчетные счета.

Управление образования, как отраслевой орган местного самоуправления, финансируется за счет средств районного бюджетов, на основании утвержденной бюджетной сметы. Финансовое обеспечение расходов специалистов управления образования, выполняющих переданные государственные полномочия по опеке и попечительству осуществляется из средств краевого бюджета на основании Закона Красноярского края № 3266-1 от 10.07.1992 г. и утвержденной бюджетной сметы.

Для ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учёта, финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Ермаковского района, а также централизованного хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования» и управления образования администрации Ермаковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации на договорной основе создано муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования» (далее – Учреждение).

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе казначейства. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным постановлением администрации Ермаковского района и действующим законодательством.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, иными уполномоченными органами местного самоуправления Ермаковского района. Управление образования администрации Ермаковского района утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Ермаковского района. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с бюджетной сметы, утвержденной администрацией Ермаковского района.

Учреждение создано в целях обеспечения организации квалифицированного финансово – экономического, бухгалтерского, хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Ермаковского района, а также для содействия в реализации управленческих функций управления образования в соответствии с действующим законодательством.

Главным распорядителем бюджетных средств на реализацию данных мероприятий является Управление образования администрации Ермаковского района.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет Управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за выполнение ее мероприятий и целевое использование средств.

Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществляют финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется Управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной

с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

Оценка социально-экономической эффективности проводится Управлением образования администрации Ермаковского района, финансовым управлением администрации Ермаковского района.

Обязательным условием эффективности программы является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

Ожидаемый результат от реализации подпрограммных мероприятий:

- повышение эффективности управления отраслью и использования муниципального имущества в части вопросов реализации программы,

- все выпускники образовательных учреждений обеспечены свидетельствами установленного образца;

- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, на основе договорных отношений с образовательными учреждениями;

- разработка и доведение муниципального задания до подведомственных учреждений;

- организация работы по выполнению предписаний органов санэпиднадзора, госпожнадзора и госэнергонадзора, а также проведение анализа проделанной в этом направлении работы;

- обеспечение своевременной подготовки отчетных материалов в вышестоящие организации;

- контроль и анализ использования средств;

- при осуществлении образовательными учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- консультирование технического персонала образовательных учреждений, занимающихся вопросами хозяйственной деятельности на местах;

- обеспечение безопасных условий перевозок учащихся автобусами на территории Ермаковского района по утвержденным маршрутам из сел, не имеющих образовательных учреждений в пределах их полномочий;

- контроль за выполнением подрядными организациями работ по капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений образовательных учреждений, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;

- участие в проведении проверок технического состояния зданий образовательных учреждений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативно-правовых актов по охране труда;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным муниципальным заданиям бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для предоставления пользователям информации;

- проведение инвентаризации имущества и обязательств образовательных учреждений;

- ведение реестра расходных обязательств Управлением образования, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных ассигнований;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, иных гарантий и компенсаций работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения муниципальных заданий с организациями и отдельными физическими лицами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности образовательных учреждений и обеспечение экономии ресурсов.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Мероприятия подпрограммы представлены в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы).

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 449 553,4 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 20 311,7 тыс. рублей;

2015 год – 20 635,7 тыс. рублей;

2016 год – 21 598,8 тыс. рублей;

2017 год – 21 927,2 тыс. рублей;

2018 год – 23 657,8 тыс. рублей;

2019 год – 25 183,1 тыс. рублей;

2020 год – 32 267,5 тыс. рублей;

2021 год – 29 624,7 тыс. рублей;

2022 год – 34 658,0 тыс. рублей;

2023 год – 37 579,0 тыс. рублей;

2024 год – 42 728,2 тыс. рублей;

2025 год – 46 363,3 тыс. рублей;

2026 год – 46 509,2 тыс. рублей;

2027 год – 46 509,2 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета составит 3 988,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2020 год – 3 988,4 тыс. рублей.

за счет средств краевого бюджета составит 67 332,7 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 1 490,2 тыс. рублей;

2015 год – 1 585,6 тыс. рублей;

2016 год – 1 327,5 тыс. рублей;

2017 год – 1 402,1 тыс. рублей;

2018 год – 3 418,8 тыс. рублей;

2019 год – 4 547,5 тыс. рублей;

2020 год – 5 298,0 тыс. рублей;

2021 год – 3 720,6 тыс. рублей;

2022 год – 7 390,8 тыс. рублей;

2023 год – 5 941,4 тыс. рублей;

2024 год – 8 901,2 тыс. рублей;

2025 год – 9 910,0 тыс. рублей;

2026 год – 6 199,5 тыс. рублей.

2027 год – 6 199,5 тыс. рублей.

за счет средств районного бюджета составит 378 232,3 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 18 821,6 тыс. рублей;

2015 год – 19 050,1 тыс. рублей;

2016 год – 20 271,3 тыс. рублей;

2017 год – 20 525,2 тыс. рублей;

2018 год – 20 239,0 тыс. рублей;

2019 год – 20 635,6 тыс. рублей;

2020 год – 22 981,1 тыс. рублей;

2021 год – 25 904,2 тыс. рублей;

2022 год – 27 267,2 тыс. рублей;

2023 год – 31 637,6 тыс. рублей;

2024 год – 33 827,0 тыс. рублей;

2025 год – 36 453,3 тыс. рублей;

2026 год – 40 309,7 тыс. рублей.

2027 год – 40 309,7 тыс. рублей.

Приложение № 18
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 1
к подпрограмме 5
Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Ед. изм.	Источник информации	2012 год	2013 год	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	2 0 2 7 - 2030 годы
Цель: Создание условий для эффективного управления отраслью																			
1	Исполнение утвержденных бюджетных ассигнований	%	бухгалтерская отчетность	98	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Наличие просроченной кредиторской задолженности	ты с . руб.	бухгалтерская отчетность	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Исполнение муниципального задания Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования".	%	бухгалтерская отчетность	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Доля бюджетных учреждений от общего числа общеобразовательных учреждений	%	статистическая отчетность	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Приложение № 19
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «14» апреля 2025 г. № 240-п
Приложение № 2
к подпрограмме 5
Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы															Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)	
			ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	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		Итого на период
Цель: Создание условий для эффективного управления отраслью																							
Задача 1 Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью																							
1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Управление образования администрации Ермаковского района	079		07 09	6350080210																	повышение эффективности управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества, в части вопросов реализации программы, совершенствование системы оплаты труда.
2	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079		0709	6350080210	120	3 064,50	2 831,00	2 944,40	2 742,60	2 760,30	3 247,60	2 874,50	3 870,00	4 412,40	4 685,30	5 142,50	5 290,50	5 142,50	5 142,50	54 150,60	
3	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079		07 09	6350080210	240	2 152,40	1 091,80	1 192,00	1 174,80	1 021,30	1 049,19	1 163,10	1 085,90	1 147,00	1 167,80	1 662,80	1 371,30	1 296,00	1 296,00	16 575,39	повышение эффективности управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества в части вопросов реализации программы, совершенствование системы оплаты труда. Все выпускники муниципальных учреждений обеспечены свидетельствами установленного образца.
4	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079		07 09	6350080210	320								0,00	0,00					0,00		
			079		07 09	6350080210	830	12,60	122,40		0,00	0,00	0,00			30,00	10,00					175,00	
5	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079		0709	6350080210	850		1,60	0,30	5,00	3,10	4,10	4,50	5,00	12,30	4,90	2,90	0,90	2,90	2,90	50,40	
6	Другие вопросы в области образования	управление образования администрации Ермаковского района	079		0709	6350010240	120												458,80				
7	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079		0709	6350080270	120	1 890,40	1 248,60	1 287,20	1 487,20	1 259,00	1 117,60	1 616,50	1 473,70	1 534,30	1 920,50	2 039,20	2 157,60	2 028,90	2 028,90	21 060,70	

8	Выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	07 09	6350075520		1 240,20	1 263,60	1 280,10	1 280,10	2 083,00	3 067,40	3 445,00	3 720,60	4 156,20	5 010,20	6 125,00	7 025,40	6 199,50	6 199,50	52 095,80	совершенствование системы оплаты труда
9	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350075520	120	885,30	842,40	875,60	860,50	1 452,40	2 173,90	2 543,90	2 783,50	3 219,10	3 776,70	4 734,30	5 460,20	4 634,30	4 634,30	52 095,80	
10	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350075520	240	354,90	421,20	404,50	419,60	630,60	892,50	901,10	937,10	937,10	1 233,50	1 390,70	1 565,20	1 565,20	1 565,20	52 095,80	
			079	0709	6350075520	850						1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				1,00	
11	Оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350073910	310		43,60													43,60	
12	Софинансирование оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350093910	310		30,40													30,40	
13	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений образования	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610		11 701,70	13 724,40	14 845,90	15 112,20	14 903,90	14 301,60	17 280,00	19 469,50	20 131,30	23 849,10	24 061,80	27 633,00	31 839,40	31 839,40	280 693,20	совершенствование системы оплаты труда, обеспечено бухгалтерское обслуживание 40 учреждений, обеспечено услугами по проверке и составлению документации для проведения ремонтных работ.
14	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	110	10 494,60	12 192,70	13 261,40	13 398,70	13 211,50	12 685,91	15 570,03	17 651,10	18 865,70	21 572,70	21 982,00	25 546,90	29 759,60	29 759,60	255 952,44	
15	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	240	1 207,10	1 528,10	1 584,50	1 710,70	1 676,70	1 614,09	1 701,97	1 816,90	1 260,40	2 276,40	2 062,70	2 085,00	2 062,70	2 062,70	24 649,96	
16	иные бюджетные ассигнования	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	850		3,60		2,80	15,70	1,60	8,00	1,50	5,20	0,00	17,10	1,10	17,10	17,10	90,80	
17	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350090210	110					192,30	798,80	0,00	0,00	0,00						991,10	
18	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350090210	120					99,20	116,90	0,00	0,00	0,00						216,10	
19	региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы.	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010210 / 6350027240	120	53,20	24,50		13,00	131,50	220,00	0,00		291,40						733,60	
20	Финансовое обеспечение (возмещение) расходных обязательств, связанных с увеличением с 1 июня 2022 года региональных выплат, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010340	120									66,00			0,00			66,00	

[illegible]

30	Софинансирование за счет средств местного бюджета проведения мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении, в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6350093980	612			1,60	3,40	0,00	0,00							5,00	
31	Средства на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010390	120						276,30							276,30	
32	Средства на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010380	110						138,71							138,71	
33	Средства на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010380	120						43,80							43,80	
34	Средства на повышение с 1 октября 2019 года на 4,3 процента заработной платы работников бюджетной сферы Красноярского края за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010230	110						14,50							14,50	

[illegible]

42	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080650	813								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
43	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080650	633								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
44	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного детей" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080650	623								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
45	Частичная компенсация расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	63500T7240	110										693,40	2 080,20	1 891,60				4 665,20	
46	Частичная компенсация расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	63500T7240	120										114,10		234,20				348,30	
47	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования Ермаковского района"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	63500M7240	120										123,70	472,50	300,00	0,00			896,20	
Всего по подпрограмме		Управление образования администрации Ермаковского района	079	x	x	x	20 311,70	20 635,70	21 598,80	21 927,20	23 657,80	25 183,10	32 267,50	29 624,70	34 658,00	37 579,00	41 586,90	46 363,30	46 509,20	46 509,20	448 412,10		
в том числе по ГРБС				x	x	x	20 311,7	20 635,70	21 598,80	21 927,2	23 657,80	25 183,10	32 267,50	29 624,70	34 658,00	37 579,00	41 586,90	46 363,30	46 509,20	46 509,20			

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» апреля 2025 года

Об утверждении Порядка работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденными постановлением администрации Ермаковского района от 08 августа 2023 г. № 589-п «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами (далее – Правила), руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава района

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 248-п

Порядок работы с заявлениями
и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей
муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность и порядок осуществления действий, связанных с обработкой заявлений и иных документов при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – отбор исполнителей, муниципальная услуга), в целях исполнения требований постановления администрации муниципального образования от 08.08.2023 г. № 589-п «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (далее – Постановление).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и их определения:
- Уполномоченный орган – администрация Ермаковского района, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

М.А. Виговский

- Информационная система «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программ, учета использования сертификатов дополнительного образования, осуществления процедур сертификации дополнительных общеобразовательных программ и иных процедур, предусмотренных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Красноярского края и муниципальными правовыми актами Ермаковского района;

- Потребитель – физическое лицо в возрасте от 5 до 18 лет, проживающее на территории Ермаковского района и имеющее право на получение муниципальной услуги;

- Заявитель – родитель или иной законный представитель потребителя, потребитель, достигший возраста 14 лет, авторизованные в информационной системе и представляющие заявления и иные документы для их обработки;

- Получатель социального сертификата – потребитель, имеющий сформированный в электронном виде социальный сертификат на получение муниципальной услуги, сведения о котором внесены в реестр получателей социального сертификата;

- Реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

- Исполнитель услуги – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель-производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям, сведения о которых внесены в реестр исполнителей муниципальной услуги в порядке, установленном Постановлением;

- Реестр исполнителей услуги – перечень сведений об исполнителях услуги, ведение которого обеспечивается в информационной системе в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату;

- Оператор реестров – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Ермаковского района, созданный на базе МБУ ДО «Ермаковский центр дополнительного образования», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата и реестра исполнителей услуги в соответствии с постановлением уполномоченного органа;

- Единая система идентификации и аутентификации – федеральная государственная информационная система Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 г. № 977 «О Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», действующая в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Логин – идентификатор заявителя, представляющий собой буквенно-цифровую последовательность символов (буквы латинского алфавита и/или цифры);

- Пароль – секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и/или символы);

- Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования логина и пароля или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем. Простая электронная подпись используется заявителем для подписания и обмена электронными документами в информационной системе;

- Электронная почта заявителя – адрес электронной почты, указанный заявителем при регистрации в информационной системе;

- Электронная почта исполнителя услуг – адрес электронной почты, указанный исполнителем образовательных услуг при регистрации в информационной системе.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе 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).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

- правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров;

- порядок работы с заявлениями при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей;

- порядок работы с соглашениями на обработку персональных данных при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей;

- порядок направления запросов и уведомлений при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата;

- порядок работы с заявлениями и уведомлениями при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе.

1.3. Уполномоченный орган обеспечивает проведение отбора исполнителей услуг, формирование социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей, формирование реестра исполнителей услуги в соответствии с требованиями Федерального закона № 189-ФЗ и Постановления.

1.4. Оператор реестров обеспечивает реализацию функций уполномоченного органа по формированию реестров получателей социального сертификата, исполнителей услуг, переданных ему уполномоченным органом на основании части 16 статьи 9, части 2 статьи 19, части 4 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ в соответствии с Постановлением.

2. Правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров

2.1. В соответствии с Постановлением заявления и иные документы предоставляются заявителем в бумажном или электронном виде по выбору заявителя. Требования к составу таких документов устанавливаются Постановлением.

2.2. Взаимодействие заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и информационной системы путем заполнения соответствующих экранных форм, доступных при работе в информационной системе.

2.3. При направлении заявлений и иных документов, установленных Постановлением, заявитель, исполнитель услуги используют простую электронную подпись, которая посредством использования логина и пароля или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителя.

2.4. Обработка персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа и(или) оператора реестров на основании полученных согласий субъектов персональных данных согласно пункту 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Должностные лица уполномоченного органа и оператора реестров гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5. Оператор реестров при взаимодействии с уполномоченным органом осуществляет следующие функции:

- обеспечение доступа к функционалу информационной системы при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги на территории Ермаковского района;

- ведение реестра получателей социального сертификата в информационной системе посредством формирования (изменения) сведений о получателе социального сертификата на основании заявления, поданного заявителем в соответствии с Постановлением;

- исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

- обеспечение посредством информационной системы взаимодействия заявителей и исполнителей услуги в целях заключения договоров об оказании муниципальной услуги (договоров об образовании) в соответствии с социальными сертификатами между получателями социальных сертификатов и исполнителями услуг;

- ведение реестра исполнителей услуги в информационной системе посредством формирования (изменения) сведений об исполнителе услуги в реестр исполнителей услуги на основании решения, принимаемого уполномоченным органом в соответствии с Постановлением;

- обеспечение формирования (изменения) информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги, включающей в себя сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в порядке, установленном Постановлением.

2.6. Обработка информации, направляемой заявителем в адрес уполномоченного органа, оператора реестров и исполнителя услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в информационной системе, в которую указанная информация поступает в результате обеспечения двусторонней передачи данных между Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и информационной системой.

2.7. Обеспечение доступа уполномоченного органа, оператора реестров, заявителей и исполнителей услуги к информационной системе осуществляется в порядке, установленном оператором информационной системы.

3. Порядок работы с заявлениями при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей

3.1. Порядок работы с заявлением о зачислении на обучение и получении социального сертификата

3.1.1. Заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается заявителем в адрес уполномоченного органа или исполнителя услуги в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктами 6-7 Правил формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденных Постановлением (далее – Правила формирования социальных сертификатов).

Заявитель вправе подать заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.1.2. Подача заявителем заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата является основанием для формирования потребителю социального сертификата, а также сведений о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата посредством информационной системы в порядке, установленном с Правилами формирования социальных сертификатов.

3.1.3. При подаче заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством информационной системы либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктом 6 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.4. В случае, если заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается впервые, заявитель прилагает к нему согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя (законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения потребителем образовательной услуги. В качестве операторов персональных данных указываются уполномоченный орган, оператор реестров и исполнитель услуги, который непосредственно производит зачисление на обучение.

Обработка персональных данных производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с учетом положений раздела 4 настоящего Порядка.

3.1.5. После заполнения заявителем экранных форм в информационной системе направление заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

После заполнения заявителем экранных форм с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с обеспечением передачи данных в информационную систему в автоматизированном порядке.

3.1.6. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

Заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата, поданные заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обрабатываются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.1.7. В случае подачи заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес исполнителя услуги на бумажном носителе в соответствии с пунктом 7 Правил формирования социальных сертификатов исполнитель услуги в день получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений в информационную систему в целях автоматизированной обработки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.8. В соответствии с пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов заявитель вправе отказаться от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы.

В случае такого отказа персональные данные, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в информационную систему не вносятся и автоматизированной обработке не подлежат. Исполнителю услуги, уполномоченному органу и оператору реестров в таком случае запрещается обмен персональными данными посредством информационной системы.

3.1.9. Оператор реестров посредством взаимодействия с интерфейсом информационной системы обеспечивает проведение в автоматизированном порядке проверки сведений, содержащихся в заявлении о зачислении на обучение и получении социального сертификата, на предмет отсутствия оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

3.1.10. В случае отсутствия оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 Правил формирования социальных сертификатов, оператор реестров обеспечивает включение соответствующих сведений в реестр получателей социального сертификата и формирование социального сертификата посредством информационной системы.

3.1.11. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя и исполнителя услуг

о формировании социального сертификата, соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, либо об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.2. Порядок работы с заявлением об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата

3.2.1. Заявление об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, подается заявителем в адрес оператора реестров в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктом 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.2. Подача заявителем заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, является основанием для изменения сведений о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата посредством информационной системы.

3.2.3. При подаче заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, посредством информационной системы заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктами 6 и 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.4. Направление заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, в адрес оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

3.2.5. В случае подачи заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, в адрес оператора реестров оператор реестров в течение 2-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений в информационную систему в целях автоматизированной обработки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.6 настоящего Порядка.

3.2.6. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.3. Порядок работы с заявлением об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата.

3.3.1. Заявление об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата подается заявителем в адрес оператора реестров в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктом 17 Правил формирования социальных сертификатов.

3.3.2. Подача заявителем заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата является основанием для исключения сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата посредством информационной системы.

3.3.3. При подаче заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством информационной системы заявитель направляет его посредством заполнения соответствующих экранных форм.

3.3.4. Направление заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

3.3.5. В случае подачи заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров оператор реестров в течение 2-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата.

3.3.6. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата осуществляется посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

4. Порядок работы с соглашениями на обработку персональных данных при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

4.1. Правовым основанием для обработки персональных данных потребителей, получателей социального сертификата и заявителей является согласие субъектов персональных данных на такую обработку, данное в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Формы согласий на обработку персональных данных устанавливаются правовым актом уполномоченного органа в соответствии с пунктом 19 Правил формирования социальных сертификатов.

Формы согласий на обработку персональных данных дифференцируются в зависимости от категории заявителей, подающих соответствующие заявления, к которым указанные согласия прилагаются, а также от способа их обработки.

4.3. В случае подачи заявлений в электронном виде согласие субъекта персональных данных также оформляется в электронном виде путем заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе по установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

В случае подачи заявления на бумажном носителе согласие субъекта персональных данных также оформляется на бумажном носителе по установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.6 и 3.2.5 настоящего Порядка, обработка персональных данных производится без внесения их в информационную систему. При этом согласие субъекта персональных данных должно содержать указание на отказ от обработки таких данных исключительно посредством информационной системы, не исключающий такую обработку операторами персональных данных без внесения их в информационную систему.

4.5. В случаях, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, оператор реестров обеспечивает обезличивание реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных) с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» к такой процедуре.

4.6. При подаче заявления, предусмотренного подразделом 3.1 настоящего порядка, без приложения соответствующего согласия на обработку персональных данных обработка таких заявлений исполнителем услуги, уполномоченным органом, оператором реестров не производится.

4.7. Обработке посредством информационной системы (в том числе автоматизированным способом) подлежат только те категории персональных данных, которые прямо указаны в соглашениях на их обработку указанным способом.

4.8. При обработке персональных данных посредством информационной системы оператор реестров обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва такого согласия оператор реестров обеспечивает прекращение обработки персональных данных посредством информационной системы с учетом требований указанного Федерального закона, а в установленных случаях также уничтожение персональных данных и подтверждение такого уничтожения в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

5. Порядок направления запросов и уведомлений при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата

5.1. При заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата в случаях, предусмотренных Правилами формирования социальных сертификатов, посредством информационной системы формируются и направляются:

1) запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, формируемый исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 23 Правил формирования социальных сертификатов;

2) уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата, направляемое уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг в случае, предусмотренном пунктом 25 Правил формирования социальных сертификатов;

3) уведомление о расторжении договора, направляемое получателем социального сертификата в адрес исполнителя услуг в соответствии с пунктом 33 Правил формирования социальных сертификатов;

4) уведомление о расторжении договора, направляемое исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 34 Правил формирования социальных сертификатов.

5.2. Запрос и уведомления, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка, формируются и направляются посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы в день их направления.

Дополнительного направления указанных запроса и уведомлений в иной форме не требуется.

6. Порядок работы с заявлениями и уведомлениями при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе

6.1. Формирование сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания осуществляется в информационной системе в соответствии с требованиями, установленными Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным Постановлением (далее – Порядок формирования реестра исполнителей услуги).

6.2. При формировании реестра исполнителей услуги в информационной системе сведения о муниципальной услуге подлежат включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), предусмотренный Положением о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 г. № 183 (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг).

6.3. В процессе формирования сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе формируются:

1) заявление исполнителя услуги о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 3.3 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

2) уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.6 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

3) уведомление об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

4) заявление исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе направляемое в адрес оператора реестров в соответствии с пунктом 3.9 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

5) уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.4. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения экранных форм в информационной системе, а его направление в адрес уполномоченного органа осуществляется в электронном виде посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

6.5. В соответствии с пунктом 3.5 Порядка формирования реестра исполнителей услуги к заявлению, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, прилагается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в виде электронного документа в формате .pdf, являющегося неотъемлемой частью указанного заявления.

6.6. Оператор реестров осуществляет обработку полученного заявления вместе с приложенной дополнительной общеразвивающей программой посредством информационной системы в соответствии с требованиями пунктов 3.5-3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.7. Уведомления, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 6.3 настоящего Порядка формируются и направляются оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы.

6.8. Заявление, предусмотренное подпунктом 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения экранных форм в информационной системе, а его направление в адрес оператора реестров осуществляется в электронном виде посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

Сведения, содержащиеся в указанном заявлении, обрабатываются оператором реестров посредством информационной системы в соответствии с требованиями пунктов 3.10-3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

При выполнении условий, установленных пунктом 3.10 Порядка формирования реестра исполнителей услуги, оператор реестров вносит необходимые изменения в сведения о муниципальной услуге и условиях ее оказания посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе.

6.9. Уведомление, предусмотренное подпунктом 5 пункта 6.3 настоящего Порядка формируется и направляется оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала информационной системы.

6.10. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений, предусмотренных подпунктами 1 и 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» апреля 2025 года

№ 249-п

Об организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района в каникулярное время в 2025 году

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3618 «Об обеспечении прав на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 19.04.2018 года № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», Постановлениями Правительства Красноярского края от 15.01.2019 года № 11-п «Об утверждении порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», от 12.02.2019 года № 72-п «Об утверждении порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», от 30.07.2019 года № 406-п «Об утверждении порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) сопровождающим лицам расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», от 20.04.2021 года № 240-п «Об утверждении порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время, без взимания платы», от 30.05.2023 года № 459-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 20.04.2021 г. № 240-п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Указ Губернатора Красноярского края от 12.01.2024 г. № 5-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 г. № 317 –уг «О социально – экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО, и членов их семей», постановлением Правительства Красноярского края от 10.12.2025 г. № 995-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.01.2019 г. № 11-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» руководствуюсь Уставом Ермаковского района, в целях осуществления на территории Ермаковского района мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (Приложение № 1);
 - 2) Порядок обеспечения двухразовым питанием детей Ермаковского района, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, в каникулярное время, без взимания платы (Приложение № 2);
 - 3) Состав муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря (Приложение № 3);
 - 4) Положение о муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря (Приложение № 4);
 - 5) Состав муниципальной комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года (Приложение № 5);
 - 6) Положение о комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года (Приложение № 6);
 - 7) График приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону в 2025 году (Приложение № 7);
 - 8) План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году (Приложение № 8);
 - 9) Объем средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (Приложение № 9);
 - 10) Целевые показатели охвата детей различными формами отдыха и оздоровления (Приложение № 10);
 - 11) Среднюю стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (Приложение № 11);
 - 12) Порядок расходования средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (Приложение № 12).
2. Определить главным распорядителем средств бюджета, предусмотренных на осуществление мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья – управление образования администрации Ермаковского района.
3. Установить родительскую плату:
 - 1) за путевки в размере 30% от стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря;
 - 2) за предоставление мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания детей в размере 30% от стоимости услуг по двухразовому питанию.
4. Предоставить:
 - 1) путевки в загородные оздоровительные лагеря без родительской платы в соответствии со статьей 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае":
 - детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот.
 - 2) места в лагерях с дневным пребыванием детей без родительской платы:
 - дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
 - дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
 - дети, воспитывающиеся одиноками родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
 - дети 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.

- 3) бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:
 - детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.
5. Муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря:
 - 1) обеспечить координацию деятельности органов местного самоуправления и образовательных учреждений Ермаковского района, участвующих в проведении мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, и их взаимодействие с территориальными государственной власти Красноярского края, оздоровительными и иными организациями, отраслевыми профсоюзами и иными общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
 - 2) осуществлять контроль исполнения законодательства в сфере отдыха и оздоровления детей оздоровительными учреждениями, деятельности оздоровительных учреждений, качества услуг, предоставляемых оздоровительными учреждениями, в том числе, обеспечить выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членам комиссии информации о предоставлении услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;
 - 3) осуществлять контроль расходования средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, обеспечение безопасности их жизни и здоровья;
 - 4) обеспечить распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета для детей в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории края и не относящихся к категориям детей, указанным в статьях 7.2, 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае";
 - 5) обеспечить оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологической обстановки, дорожной и пожарной безопасности при организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района.
 6. Комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года:
 - 1) в срок до 30 мая 2025 года провести приемку готовности к обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, проверку исполнения требований Стандарта безопасности и требований к антитеррористической защищенности;
 - 2) составить Акт проверки готовности оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года;
 - 3) Составить АКТ плановой проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного типа.
 7. Управлению образования администрации Ермаковского района:
 - 1) организовать работу по открытию лагерей с дневным пребыванием детей на базе подведомственных образовательных учреждений;
 - 2) осуществить закупку путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края;
 - 3) обеспечить охват детей другими организационными формами отдыха (туристические походы, экспедиции, спортивные соревнования, конкурсы, сборы, экскурсии, туристические поездки и прочее на территории Ермаковского района и за его пределами);
 - 4) организовать в пределах своей компетенции вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей, состоящих на профилактическом учете в ПДН МО МВД России «Шушенский» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ермаковского района, в программы организованного отдыха и оздоровления детей;
 - 5) обеспечить в пределах своей компетенции контроль за организацией отдыха и оздоровления детей Ермаковского района в учреждениях и организациях, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления;
 - 6) осуществлять ежемесячный мониторинг организации отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании, включая вопросы определения потребности в организационных формах отдыха детей;
 - 7) произвести отбор детей, имеющих право на бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии со статьей 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае";
 - 8) представлять сведения о финансировании детской оздоровительной кампании, статистическую, аналитическую информацию по организации отдыха, оздоровления, информацию об итогах детской оздоровительной кампании в Министерство образования Красноярского края, государственные органы законодательной и исполнительной власти в установленные сроки;
 - 9) обеспечить своевременное проведение информационной кампании по вопросам отдыха и оздоровления детей с привлечением средств массовой информации.
 8. Руководителям муниципальных учреждений, при которых организованы лагеря с дневным пребыванием детей:
 - 1) организовать:
 - в установленные сроки подготовку и представление в Территориальный отдел Роспотребнадзора документов на проведение экспертизы о соответствии санитарным правилам и нормам, получение санитарно-эпидемиологического заключения на открытие лагеря с дневным пребыванием детей;
 - направление в установленные сроки информации об открытии лагерей с дневным пребыванием в Территориальный отдел Роспотребнадзора;
 - режим работы лагерей с дневным пребыванием детей с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований;
 - двухразовое питание детей в соответствии с утвержденным меню и соблюдением требований СанПиН;
 - 2) обеспечить:
 - безопасность детей в период пребывания в лагерях с дневным пребыванием детей, при проведении экскурсий, прогулок, передвижении транспортом;
 - реализацию воспитательно-развивающей программы деятельности оздоровительного лагеря, предусматривающей содержательный отдых, формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни;
 - создание условий для занятий физической культурой, спортом с учетом возрастных категорий, состояния здоровья детей;
 - проведение аккарицидной обработки, энтомологического контроля, дератизации территорий учреждений и прилегающих к ним зон;
 - обеспечить эффективное, рациональное расходование бюджетных средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей.
 9. Отделу культуры администрации Ермаковского района:
 - 1) обеспечить проведение культурно-массовых мероприятий для детей в каникулярный период;
 - 2) обеспечить взаимодействие учреждений культуры с учреждениями, осуществляющими организацию отдыха детей.
 - 3) обеспечить 100% вовлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении в культурно-досуговую деятельность учреждений культуры в каникулярный период;

10. Муниципальному бюджетному учреждению «Молодежный центр «Звездный»:
- 1) организовать сезонную трудовую занятость детей в трудовых отрядах старшеклас-ников;
- 2) обеспечить взаимодействие учреждения с иными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха детей.
11. Рекомендовать главному врачу КГБУЗ «Ермаковская РБ»:
- 1) организовать проведение осмотров, оформление медицинских документов детей, отъезжающих в оздоровительные учреждения, и подростков при оформлении временной трудовой занятости;
- 2) обеспечить проведение медицинских осмотров персонала лагерей с дневным пребы-ванием детей , организованных на территории Ермаковского района;
- 3) обеспечить контроль организации медицинского обслуживания детей в лагерях с дневным пребыванием детей.
12. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Шушенский» оказать содействие:
- 1) в обеспечении сопровождения патрульными автомобилями ГИБДД транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей к местам отдыха и обратно, по основаниям и в порядке, предусмотренных нормативно-правовыми актами;
- 2) в обеспечении общественного порядка и безопасности детей в период их пребывания в лагерях с дневным пребыванием детей, расположенных на территории Ермаковского района;
- 3) в координации подведомственных служб:
- по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, правонарушений среди несовершеннолетних;
 - в организации отдыха, трудоустройства несовершеннолетних «группы риска», состоящих на профилактическом учете в ПДН МО МВД России «Шушенский».
13. Рекомендовать КГКУ «ЦЗН Ермаковского района»:
- 1) оказать содействие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обеспечив в первоочередном порядке временное трудо-устройство несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 2) организовать работу с руководителями предприятий по выделению мест для трудо-устройства несовершеннолетних.
14. Предложить руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, отраслевых профсоюзов:
- 1) содействовать обеспечению отдыха и оздоровления детей сотрудников в оздорови-тельных учреждениях, в том числе за счет средств предприятий, организаций;
- 2) организовать временные рабочие места для трудоустройства подростков;
- 3) направить в управление образования администрации Ермаковского района информа-цию о возможности финансирования (софинансирования) детской оздоровительной кампании детей своих работников.
15. Финансовому управлению администрации Ермаковского района:
- 1) обеспечить финансирование управления образования администрации Ермаковского района мероприятий, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период;
16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.
17. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района	М.А. Виговский
	Приложение № 1 к постановлению администрации Ермаковского района от «16» апреля 2025 г. № 249-п
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА С ЧАСТИЧНОЙ И ПОЛНОЙ ОПЛАТОЙ ИХ СТОИМОСТИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 7.3, 7.5, 7.6 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон края), Законом Красноярского края от 19.04.2018 г. N 5-1533 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей", Постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 г. № 11-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.07.2019 г. № 406-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родите-лей, лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) сопро-вождающим лицам расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», и определяет правила предоставления пу-тевок детям в организации отдыха и оздоровления детей с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого и местного бюджета.
- 1.2. В соответствии с п. 2.1 Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2019 г. № 72-п, заявление о предоставлении путевок в загородные оздоровительные лагеря детям-инвалидам, детям из малоимущих семей, детям из многодетных семей, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, подаются законными представителями в КГКУ «Управление социальной защиты населения» (его территориальным отделением).
2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК С ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТОЙ В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИ-ТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
- 2.1. Путевки в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, уста-новленной в соответствии со статьей 11 Закона края (далее - путевки с частичной оплатой), предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории края и не относящимся к категориям детей, ука-занным в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее - дети, ребенок).
- 2.2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее - загородные лагеря), осуществляется уполномо-ченными органом местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее – Управление образования) не чаще одного раза в год на одного ребенка.
- 2.3. Для получения путежки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (иные законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - за-

- явители) или представители указанных лиц по доверенности до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявление 1) с указанием способа направления уведом-ления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):
- а) в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района, на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района;
- б) в Управление образования (по месту жительства заявителя) - на иные категории детей;
- в) в краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ").
- 2.4. К заявлению 1 прилагаются следующие документы:
- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостове-ряющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении - в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);
- 2) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляет-ся в случае представления документов родителем (усыновителем) ребенка для подтверждения правового статуса родителя ребенка (усыновителя) по доверенности, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представ-лена в качестве копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариаль-но удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);
- 3) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности);
- 4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Крас-ноярского края (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не заре-гистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе);
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифи-цированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);
- 6) копия документа, подтверждающего приобретение заявителем полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами ребенка, приобретшего полную дееспособность до достижения им совершеннолетия, пред-ставителем по доверенности):
- 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 учре-ждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);
 - копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе);
 - копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.
- 2.5. Заявление 1 и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, могут быть представлены по выбору заявителя:
- в муниципальную общеобразовательную организацию Ермаковского района, в КГБУ "МФЦ" на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;
 - в Управление образования - на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты Управления об-разования, или через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информа-ционной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.
- 2.6. Направление документов почтовым отправлением должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт отправления всех необходимых документов.
- В случае представления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, заявителем лич-но представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.
- В случае направления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, почтовым отпра-влением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.
- Днем обращения заявителя считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией Ермаковского района, Управлением образования или КГБУ "МФЦ" заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления 1 с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг.
- Днем поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района, Управление образования.
- В случае поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в форме элек-тронного документа в нерабочее время днем поступления такого заявления 1 считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа.
- Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского рай-она, Управление образования заявления 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если заявление 1 с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее время, праздничный или вы-ходной день).
- 2.7. В случае направления заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. N 852 "Об утверждении Правил исполь-зования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".
- Направленные в электронной форме заявление 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и ау-тентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной под-писи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При поступлении заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования в срок не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон "Об электронной подписи").

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении 1).

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением 1 и документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 2.3 Порядка.

2.8. Муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления 1 и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, направляют их в Управление образования.

2.9. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.4 Порядка, и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4 (в части копии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства), 6 (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 2.4 Порядка, и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.4 Порядка, не был представлен заявителем 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 от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон 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 ребенку индивидуального лицевого счета.

2.10. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления 1 и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в муниципальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря, созданную постановлением администрации Ермаковского района (далее - комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, рассматривает список и готовит Управлению образования предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

2.11. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря оформляется приказом Управления образования.

2.12. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря путевки предоставляются и распределяются в загородные лагеря, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.13. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь принимается в случаях:

- отсутствия у заявителя права на получение путевки с частичной оплатой;
- непредставления заявления 1 и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 2.3 Порядка;
- непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.4 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 5, 6 (в части копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным);

- отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;
- предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

2.14. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой Управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой Управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются основания для принятия Управлением образования соответствующего решения.

2.15. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в Управление образования документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется Управлением образования в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

2.16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.15 Порядка, Управление образования отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 2.15, соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

2.17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить Управление образования не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.7 Порядка.

Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.18. В случае предоставления Управлением образования заявителям путевок с частичной оплатой в загородные лагеря, подведомственные Управлению образования, средства из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, предусмотрены в бюджетных сметах или муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в указанных загородных лагерях.

В случае приобретения Управлением образования путевок с частичной оплатой в загородные лагеря по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, частичная оплата стоимости путевки из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, перечисляется в порядке и в срок, предусмотренные муниципальным контрактом.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ)

3.1. Бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее - Управление образования).

3.2. Для получения бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекун (попечитель), приемный родитель, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявитель 2) в срок до 15 апреля текущего года представляют в Управление образования по месту жительства или пребывания следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заявление 2) по форме согласно приложению N 2 к Порядку;
- 2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя 2;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет (в случае подачи документов опекуном (попечителем), приемным родителем или их представителем по доверенности);
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя 2);
- 5) копию доверенности, подтверждающую полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем на основании доверенности);
- 6) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителя 2 при предоставлении бесплатной путевки лицу из числа детей-сирот);
- 7) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении несовершеннолетних - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя 2);
- 8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя 2);
- 9) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;
- 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 заявителя 2);

- копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя 2);
- копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

2.3. В случае если заявителем 2 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 3.2 Порядка, и не находящиеся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если заявителем 2 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 3.2 Порядка и не находящиеся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления 2 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления 2 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуальный лицевой счет.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя 2 документам, указанным в пункте 3.2 Порядка.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, по выбору заявителя 2 представляются в Управление образования лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5. В случае представления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, заявителем 2 лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю 2.

В случае направления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель 2 использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

При поступлении документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, Управление образования осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, Управление образования не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю 2 уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя 2 либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.6 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться Управлением образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, и направляет заявителю 2 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя 2 либо в личный кабинет заявителя 2 в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.6 Порядка.

3.6. При принятии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении ребенка-сироты после 15 апреля текущего года заявитель 2 вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года в Управление образования с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка.

3.7. Управление образования регистрирует представленные документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений 2 и выдачи бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Журнал 2) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

3.8. Управление образования в течение 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

3.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме приказа Управления образования.

3.10. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления Управление образования уведомляет заявителя 2 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении 2.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления Управление образования уведомляет заявителя 2 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

3.11. Решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления принимается в случаях:

- отсутствия у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;
- непредоставления заявителем 2 в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта 9 пункта 3.2 Порядка), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 3.2 и 3.6 Порядка;
- отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;
- предоставления ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

3.12. Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края.

3.13. Распределение бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по оздоровительным сменам между детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется Управлением образования не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

3.14. Управление образования по итогам распределения бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления не позднее 15 дней до даты начала оздоровительной смены уведомляет заявителей 2 способом, указанным в заявлении 2, о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки.

При выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления заявитель 2 представляет в Управление образования сведения о медицинской справке на ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот, направляемых в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления", утвержденной Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 г. N 834н (далее - медицинская справка по форме N 079/у) или по собственной инициативе медицинскую справку по форме N 079/у.

Факт выдачи заявителям 2 бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется Управлением образования в Журнале 2 в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи.

3.15. В случае непредоставления заявителем 2 по собственной инициативе медицинской справки Управление образования в течение 3 дней запрашивает в медицинской организации медицинскую справку в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

3.16. В случае если заявитель 2 в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, не обратился в Управление образования за ее получением, то заявитель 2 считается отказавшимся от получения бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Заявитель 2 вправе отказаться от предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, о чем обязан письменно уведомить Управление образования не позднее срока, указанного в уведомлении о выдаче путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

При поступлении письменного отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 3.5 Порядка.

Управление образования в течение 5 дней со дня получения письменного отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Управление образования направляет заявителю 2 соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2.

3.17. Стоимость бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, предоставленной заявителям 2, вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных) возмещается

ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется Управлением образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Управление образования в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 3.17 Порядка, направляет заявителю 2 письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в бюджет Ермаковского района с указанием соответствующих реквизитов.

3.19. Заявитель 2 в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.18 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Ермаковского района стоимость необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в требовании, в полном объеме.

3.20. В случае если заявитель 2 не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратил не в полном объеме, Управление образования обращается в суд с заявлением о взыскании стоимости предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА) И ОБРАТНО ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ), СОПРОВОЖДАЮЩИМ ИХ ЛИЦАМ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОПЛАТЫ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) СОПРОВОЖДАЮЩИМ ЛИЦАМ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОЖИВАНИЕМ

4.1. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее - Управление образования):

- лицам из числа детей-сирот, получившим путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - бесплатные путевки);

- детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, в составе организованной группы;

- лицам, сопровождающим детей-сирот в составе организованной группы.

4.2. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), законный представитель ребенка-сироты, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявители) в срок не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в Управление образования по месту жительства или пребывания заявление о предоставлении ребенку-сироте или лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - заявление) по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для обеспечения бесплатного проезда к месту отдыха (в организации отдыха детей и их оздоровления):

- а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

- б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае представления документов законным представителем ребенка-сироты);

- в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

- г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

- д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

- е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителя при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

- ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

- з) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой 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 заявителя);

- копия решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

- копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным);

2) для обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (в санаторно-курортные организации):

- а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

- б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае представления документов законным представителем ребенка-сироты);

- в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

- г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

- д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности

(в случае представления документов представителем по доверенности);

- е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

- ж) копия санаторно-курортной путевки, полученной ребенком-сиротой или лицом из числа детей-сирот;

- з) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации представляется по собственной инициативе заявителя);

- и) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой 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 заявителя);

- копия решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

- копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

4.3. В целях обеспечения лиц, сопровождающих детей-сирот в составе организованной группы, бесплатным проездом к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, лицо, желающее сопровождать детей-сирот в составе организованной группы (далее - сопровождающий), или его представитель по доверенности не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в Управление образования следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - заявление о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), по форме согласно приложению N 4 к Порядку;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность сопровождающего;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении сопровождающего, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

6) справку о состоянии здоровья сопровождающего, выданную медицинской организацией (далее - медицинская справка) (представляется по собственной инициативе в случае отсутствия действующей личной медицинской книжки);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования сопровождающего или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе сопровождающего или его представителя по доверенности).

4.4. В случае если заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте "а" подпункта 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "з" подпункта 1 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте "а" подпункта 2 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "и" подпункта 2 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 4.2 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка, подпункте 8 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, сопровождающего, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 4.2 и 4.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка, подпункте 7 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, сопровождающему индивидуальный лицевой счет.

В случае если документы, указанные в подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2, подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2, подпункте 6 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 4.2 и 4.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности документам, указанным в

пунктах 4.2 и 4.3 Порядка.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, по выбору заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности представляются в Управление образования лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

4.6. В случае представления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, сопровождающему или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

При поступлении документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, подписанных простой электронной подписью, Управление образования осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, Управление образования не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю, сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться Управлением образования самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, и направляет заявителю, сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 Порядка.

4.7. Управление образования регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее – Журнал 3) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

4.8. Управление образования в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме приказа Управления образования:

- о предоставлении или об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
- о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятом решении Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении либо в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

В уведомлении об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) сопровождающему расходов, связанных с проживанием, указываются причины отказа и порядок обжалования.

4.9. Решение об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно принимается в случаях:

- 1) отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот права на предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
- 2) непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте

4.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "ж", в абзаце втором подпункта "з" (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2 Порядка, подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка);

3) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка;

4) отказа заявителя от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

4.10. Решение об отказе в предоставлении сопровождающему бесплатного проезда и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, принимается в случаях:

1) непредставления сопровождающим или его представителем по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 4.3 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпунктах 6, 7 пункта 4.3 Порядка);

2) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 4.3 Порядка;

3) наличия судимости и (или) факта уголовного преследования;

4) наличия медицинских противопоказаний;

5) отказа сопровождающего или его представителя по доверенности от предоставления бесплатного проезда и (или) оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

4.11. Заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе отказаться соответственно от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) сопровождающему лицу расходов, связанных с проживанием (далее - Отказ), о чем обязаны письменно уведомить Управление образования не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 4.6 Порядка.

Управление образования в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, о предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) сопровождающему расходов, связанных с проживанием.

Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении или в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов, связанных с проживанием, соответственно.

4.12. Управление образования не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

4.13. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта Управление образования передает сопровождающему лицу, лицам из числа детей-сирот в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи сопровождающему, лицам из числа детей-сирот проездных документов (билетов) фиксируется Управлением образования в Журнале 3 в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

4.14. Управление образования не позднее 3 дней до даты отъезда организованной группы к месту отдыха (лечения) перечисляет сопровождающему денежные средства на оплату расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, в размере 350 рублей за каждые сутки нахождения в пути и средства на оплату расходов найма жилого помещения в размере, указанном в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием).

4.15. Сопровождающий в течение 3 дней со дня прибытия из места лечения (отдыха) обязан лично представить в Управление образования авансовый отчет о расходах по найму жилого помещения с приложением документов, подтверждающих фактические расходы по найму жилого помещения (далее - отчет).

В случае если фактические расходы по найму жилого помещения превышают сумму, перечисленную Управлением образования сопровождающему до отъезда к месту лечения (отдыха), Управление образования в течение 10 дней со дня поступления отчета перечисляет сопровождающему на его счет, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием) сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одноместного номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток).

4.16. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплата (возмещение) расходов, связанных с проживанием, предоставленных заявителю, сопровождающему вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещаются ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются Управлением образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. В случае выявления фактов, указанных в пункте 4.16 Порядка, Управление образования в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет заявителю, сопровождающему письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, обратно в бюджет Ермаковского района с указанием соответствующих реквизитов.

4.18. Заявитель, сопровождающий в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.17 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Ермаковского района стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, указанных в требовании, в полном объеме.

4.19. В случае если заявитель, сопровождающий не произвели возврат стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратили не в полном объеме, Управление образования обращается в суд с заявлением о взыскании суммы стоимости предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю _____
(наименование исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления муниципального района,
муниципального округа
или городского округа Красноярского края)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя) <1>
проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление
о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости
в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории
Красноярского края, уполномоченным органом местного самоуправления
муниципального района, муниципального округа и городского округа края

1. Прошу предоставить:
ребенку _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении
(в случае изменения фамилии) (дата рождения) <2>

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <3>
мне, _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении
(в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающемуся в _____;
(наименование образовательной организации)
путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь, распо-
ложенный на территории Красноярского края, уполномоченным органом местного самоупра-
вления муниципального района, муниципального округа и городского округа края _____

Сведения о законном представителе заявителя: <4>

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа,
подтверждающего полномочия законного представителя
по представлению интересов заявителя, и его реквизиты)
Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности представителе :<5>

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа, реквизиты доверенности)

2. Оплату стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату путевки за счет
средств краевого бюджета, гарантирую.
3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого
бюджета ребенок (я) в организации отдыха и оздоровления детей в текущем году не получал.
4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки в загородный оздо-
ровительный лагерь (об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный
лагерь), о внесении изменений в решение о предоставлении путевки в загородный оздо-
ровительный лагерь в случае представления мной письменного отказа от предоставления
путевки в загородный оздоровительный лагерь прошу направить (нужное отметить знаком
"V" с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу:	_____
		(почтовый адрес)
	на адрес электронной почты:	_____
		(адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг	

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае
несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи
или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием
которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком
"V" с указанием реквизитов) <6>:

	на адрес электронной почты:	_____
		(адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Еди- ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг	

6. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку,
указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком
"V" с указанием реквизитов):

	в отношении ребенка открыт индиви- дуальный лицевой счет со следующим номером	_____
		(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет	

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональ-
ных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка,
указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заяв-
лением.

(дата) / _____
(подпись заявителя)
" ____ " _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

<1> В соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления путевок в организации
отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого
бюджета заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, представитель
по доверенности.
<2> Заполняется родителем (законным представителем) ребенка, представителем по
доверенности.
<3> Заполняется гражданином в случае приобретения им полной дееспособности до
достижения совершеннолетия.
<4> Заполняется в случае представления заявления законным представителем заявителя.
<5> Заполняется в случае представления заявления уполномоченным заявителем на
основании доверенности представителем.
<6> Пункт 4 заявления заполняется в случае представления заявления с документами
в электронной форме.

Приложение N 2
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю

(исполнительно-распорядительный орган
местного самоуправления муниципального района,
муниципального округа и городского округа
Красноярского края)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
ребенка-сироты или ребенка,
оставшегося без попечения родителей
(в случае приобретения им полной дееспособности
до достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-сирота) /
опекуна (попечителя) / приемного родителя/лица
из числа детей-сирот/представителя
по доверенности ребенка-сироты
(в случае приобретения им полной дееспособности
до достижения совершеннолетия), или опекуна (попечителя),
или приемного родителя, или лица из числа детей-сирот
(далее - представитель по доверенности)

Заявление
о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления

1. Прошу предоставить бесплатную путевку в организацию отдыха детей и их оздоров-
ления:
ребенку-сироте:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

лицу из числа детей-сирот:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения об опекуне (попечителе) или приемном родителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, уведомление о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления прошу направить по адресу:

(почтовый адрес) и (или) на адрес электронной почты

(адрес электронной почты) и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятом решении в связи с отказом в предоставлении бесплатной путевки либо неполучении бесплатной путевки прошу направить по адресу:

(почтовый адрес) и (или) на адрес электронной почты

(адрес электронной почты) и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты) и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления направить по адресу:

(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

- в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

- в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет.

« » 20__г. /

(дата) / (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) / опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) / опекуна (попечителя) / приемного родителя/лица из числа детей-сирот / представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении,

а также документах, представленных с заявлением.

« » 20__г. /

(дата) / (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) / опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю

(исполнительно-распорядительный орган
местного самоуправления муниципального района,
муниципального округа и городского округа Красноярского края)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей
(в случае приобретения им полной дееспособности
до достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-сирота) /
законного представителя ребенка-сироты /
лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности
ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения совершеннолетия),
или законного представителя, или лица
из числа детей-сирот (далее - представитель по доверенности)

Заявление
о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

1. Прошу предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:
ребенку-сироте:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

лицу из числа детей-сирот:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно или об отказе в предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу:

(почтовый адрес) и (или) на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты) и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятом решении в связи с отказом от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу:

му, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

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

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

- дети 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.

Обеспечение двухразовым питанием без взимания платы осуществляется исходя из расчета стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей, установленной в пунктах 2, 3 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон края N 8-3618).

3. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Ермаковского района – Управлением образования администрации Ермаковского района по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее – Управление образования).

4. Родители (законные представители) детей (далее - заявители) в срок до 01 мая текущего года обращаются с заявлением об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление):

1) в муниципальные образовательные организации Ермаковского района по месту жительства заявителя или по месту жительства ребенка - в отношении детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ермаковского района;

2) в Управление образования - в отношении иных категорий детей.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

- о получении комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам;

- о получении оплаты работ, услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- о получении авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

- 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 избирательных фондов кандидатов и избирательных фондов избирательных объединений, фондов референдума, созданных инициативной группой по проведению референдумов, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, кампаний референдума;

- о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

- о доходах от использования имущества (за исключением аренды), находящегося в Российской Федерации;

- о доходах от реализации имущества (за исключением недвижимого имущества), находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

- 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 прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

- об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении - в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

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

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка (за исключением родителя) по собственной инициативе);

5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе);

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

7) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка):

- справка о полученных заявителем (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;

- справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обе-

спечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

- справка о размере всех видов 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 (представляется по собственной инициативе);

- справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного содержания;

- справка 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, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именной стипендии, учрежденной федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемой юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам), находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат, до окончания установленных периодов выплаты), 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 соответствующей образовательной организацией;

- документ, содержащий сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, а также в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, выданной организацией, осуществляющей выплату пособия, материальной помощи, стипендии (представляется по собственной инициативе);

- документ, содержащий сведения о размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, временного трудоустройства безработных граждан, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, выданной организацией, осуществляющей выплату материальной поддержки (представляется по собственной инициативе);

- 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 осуществлялись 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) заявителя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

- 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 социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате денежных средств на содержание приемных детей, выданная органом опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе);

- 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;

- справка о выплате ежемесячных сумм, 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, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

- справка о сумме, равной стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная организациями, осуществляющими выдачу (оплату) питания, кроме лечебно-профилактического питания;

- справка о выплате ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих 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 указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

- справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, выданная государственным органом или общественным объединением, осуществляющими указанную выплату;

- справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом настоящего подпункта, установленных органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, осуществляющими выплату надбавок и доплат (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами

власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

- справка индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- справка 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, выданная банком или другой кредитной организацией;

- справка 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, выданная налоговым органом (представляется по собственной инициативе);

- справка из налоговых органов о доходах, полученных от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

- справка из налоговых органов 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 (представляется по собственной инициативе);

- документ, выданный налоговым органом, содержащий сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств (представляется по собственной инициативе);

- справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи;

8) копии свидетельств о рождении (об усыновлении (удочерении) детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, и (или) копии договоров о приемной семье (представляются в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных компетентными органами иностранных государств, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии договоров о приемной семье (представляются по собственной инициативе);

9) справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной общеобразовательной организации (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи при наличии в семье детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях; представляется по собственной инициативе в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации);

10) копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, или копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, или копия вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце четвертом пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса ребенка, воспитывающегося одиноким родителем, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении ребенка, представленном в соответствии с подпунктом 2 или подпунктом 3 настоящего пункта, не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк); копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, представляются по собственной инициативе).

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 25.01.2011 г. N 43-п.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, Управление образования лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

7. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (далее - Постановление N 852).

Направленные в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление N 33).

8. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично представляются копии прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 5 Порядка, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

9. В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

10. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муници-

пальная образовательная организация, Управление образования в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон N 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация, Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципальной образовательной организации, Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

11. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день его непосредственного получения муниципальной образовательной организацией Ермаковского района, Управлением образования или день вручения муниципальной образовательной организации Ермаковского района, Управлению образования почтового отправления отделением почтовой связи.

12. Муниципальная образовательная организация Ермаковского района, Управление образования регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами в день его поступления. В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме.

13. Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка (за исключением случая поступления документов в электронной форме), направляет их в Управление образования.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи муниципальной образовательная организация направляет заявление с прилагаемыми документами в Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

14. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце пятом пункта 2 Порядка, Управление образования запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия 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, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ермаковском районе, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем 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 от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон 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 ребенку индивидуального лицевого счета.

15. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка:

рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка;

- определяет среднедушевой доход семьи, дающий право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка);

- принимает решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

- формирует список в целях обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы оформляется приказом Управления образования.

16. Основаниями для отказа в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы являются:

1) ребенок не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета без взимания платы в соответствии с пунктом 1 статьи 9.2 Закона края N 8-3618;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 6, абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка);

3) представление заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, с нарушением срока, установленного пунктом 4 Порядка;

4) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

17. Управление образования:

- в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, направляет уведомление о принятом решении в муниципальную образовательную организацию в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления образования способом, указанным в заявлении;

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в Управление образования, направляет заявителю, представившему заявление с прилагаемыми к нему документами в Управление образования, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы указываются основания для отказа и порядок обжалования принятого решения.

18. Заявитель вправе отказаться от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, о чем он письменно уведомляет Управление образования не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием детей.

Письменный отказ заявителя от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (далее - отказ) представляется по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, Управление образования лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляется в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Отказ, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением N 852. Направленный в электронной форме отказ может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением N 33.

При поступлении отказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, муниципальная образовательная организация, Управление образования проводят процедуру проверки подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 10 Порядка.

Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления отказа (за исключением случая поступления отказа в электронной форме) направляет его в Управление образования.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию отказа в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи,

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация направляет отказ в Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Управление образования:

- в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа вносит соответствующие изменения в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

- в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, направляет в муниципальную образовательную организацию уведомление об этом в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления образования способом, указанным в заявлении;

- в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в Управление образования, направляет заявителю, представившему отказ в Управление образования, уведомление об этом способом, указанным в заявлении.

19. При изменении доходов и (или) состава семьи заявитель обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом Управление образования, принявшему решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Приложение № 1
к Порядку
обеспечения двухразовым питанием
детей Ермаковского района,
посещающих лагеря с дневным пребыванием детей,
в каникулярное время, без взимания платы

Руководителю

(наименование исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления муниципального района,
муниципального округа или городского округа Красноярского края)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя <1>)
проживающего (ей) по адресу _____
(почтовый адрес места жительства)
(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление
об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета
детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей,
организованные муниципальными образовательными организациями,
осуществляющими организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время, без взимания платы

1. Прошу обеспечить двухразовым питанием без взимания платы ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))
(дата рождения)
(место рождения)
(пол)
(гражданство)
(почтовый адрес места жительства)
(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
обучающегося в _____
(наименование образовательной организации)
и посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее – обеспечение двухразовым питанием).

2. Уведомление о принятом решении об обеспечении двухразовым питанием (об отказе в обеспечении двухразовым питанием), о внесении изменений в решение об обеспечении двухразовым питанием в случае представления мной письменного отказа от обеспечения двухразовым питанием прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)
	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) <2>:

	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

4. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет

5. Сведения о составе семьи заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, степень родства (свойства) с заявителем) <3>:

6. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <4>:

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <5>.

« ____ » _____ 20__ г. / _____
(дата) / (подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата) / (подпись) / (расшифровка)

<1> В соответствии с пунктом 4 Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы, утвержденного Правительством Красноярского края (далее - Порядок), заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

<2> Пункт 3 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

<3> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием ребенка, в том числе усыновленного, находящегося под опекой (попечительством), в составе семьи учитываются его родители (усыновители), несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием приемного ребенка в составе семьи учитываются его приемные родители, проживающие совместно несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) и сам приемный ребенок.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются: дети, достигшие совершеннолетия, не обучающиеся в общеобразовательных организациях; дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы; родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда; родитель, не состоящий в браке с заявителем, не проживающий в семье заявителя и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей заявителя.

<4> Пункт 6 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в абзацах пятом - шестнадцатом пункта 4 Порядка (при их наличии).

<5> При заполнении заявления в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в заявление также включается согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, указанных в пункте 5 заявления.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Состав
муниципальной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,
распределению путёвок в оздоровительные лагеря

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

2. Заместитель председателя комиссии:

Исакова И.В. - руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

3.Секретарь комиссии:

Баженова М.Е. – главный специалист по общему образованию отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, воспитания Управления образования администрации Ермаковского района.

4. Члены комиссии:

Верфель Ж.А. - начальник отдела культуры администрации Ермаковского района;
Борнякова Е.В. – и.о. директора МБУ «Молодежный центр «Звездный»;
Петровский А.М. – главный врач КГБУЗ «Ермаковская РБ»;
Цыбульская С.Н. - главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ермаковского района.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,
распределению путёвок в оздоровительные лагеря

1. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) является коллегиальным, координационно-совещательным органом при администрации Ермаковского района и создается с целью обеспечения единого подхода к решению вопросов организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района и согласования деятельности территориальных органов, органов местного самоуправления, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Ермаковского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, правовыми актами Ермаковского района и настоящим положением.

3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

Обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя – руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

4. Ответственный секретарь Комиссии назначается председателем.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Ермаковского района.

2. Основные направления деятельности Комиссии

6. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1) решение вопросов, требующих межведомственной координации деятельности предприятий, учреждений, общественных организаций по обеспечению условий для содержательного отдыха, качественного оздоровления, занятости детей Ермаковского района;

2) планирование детской оздоровительной кампании, анализ состояния и тенденций работы по организации отдыха, оздоровления, занятости детей Ермаковского района;

3) определение приоритетных направлений развития системы отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

4) анализ деятельности организаций, учреждений, предприятий различных организационно-правовых форм по организации отдыха и оздоровления детей;

5) оказание организационно-методической помощи организаторам отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

6) осуществление контроля за обеспечением безопасных условий пребывания детей в лагерях дневного пребывания, исполнением санитарно-эпидемиологических правил и норм, организацией питания, качеством педагогической деятельности;

7) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей и расходованием бюджетных средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей;

8) проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию отдыха, оздоровления, занятости детей в период каникул;

9) распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета для детей в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории края и не относящихся к категориям детей, указанным в статьях 7.2, 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае".

3. Полномочия Комиссии

7. Для решения поставленных задач Комиссия правомочна:

1) запрашивать от органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;

2) создавать рабочие группы, привлекать специалистов органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм для осуществления контроля деятельности оздоровительных учреждений, условий пребывания детей в оздоровительных учреждениях всех типов, подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, подготовки информационных и методических материалов;

3) рассматривать вопросы по использованию средств местного бюджета, выделяемых

на организацию отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

4) приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей предприятий, учреждений, организаций, для заслушивания информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

5) вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Ермаковского района предложения по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в пределах компетенции Комиссии;

6) готовит предложения о распределении путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной или полной оплатой их стоимости за счет средств краевого и местного бюджетов;

7) обеспечивает наполнение электронной базы данных персонифицированного учета детей, получивших путевки, силами специалистов управления образования администрации Ермаковского района.

4. Организация работы Комиссии

8. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии и порядок проведения формируется председателем Комиссии либо его заместителем с учетом предложений членов Комиссии.

9. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь.

Ответственный секретарь Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы, участвует в разработке проектов решений Комиссии, а также направляет решения Комиссии участникам заседания и членам Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

11. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем, в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

12. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер для предприятий, учреждений и организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Состав муниципальной комиссии
по приемке оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2025 года

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

2. Заместители председателя комиссии:

Исакова И.В. - руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

3. Секретарь комиссии:

Баженова М.Е. – главный специалист по общему образованию отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, воспитания Управления образования администрации Ермаковского района.

4. Члены комиссии:

Потылицина Е.Б - инженер технического отдела контроля и мониторинга зданий, сооружений и загородных оздоровительных лагерей и КГКУ по ОИПОО;

Сидоренко А.С. - начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района;

Цыбульская С.Н. - главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ермаковского района;

Потапчик Е.С. – подполковник полиции, начальник ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию);

Руднов С.С. - майор полиции, начальник ПЦО (дислокация с. Ермаковское) ОВО по Шушенскому району - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию);

Кочергин Т.Н. -главный государственный инспектор КГКУ «Лесная охрана»;

Седиков В.С. – подполковник внутренней службы, начальник ОНД и ПР по Шушенскому и Ермаковскому районам (по согласованию);

Петровский А.М. – главный врач КГБУЗ «Ермаковская РБ».

Приложение № 6
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 248-п

Положение о комиссии
по приемке оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2025 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по приемке готовности загородных оздоровительных лагерей (далее - Комиссия) к летнему сезону создана для обеспечения решения задач безопасности организации отдыха, занятости и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях.

1.2. Комиссия в своих решениях руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Ермаковского района, а также настоящим Положением.

1.3. Основные задачи работы Комиссии:

- осуществление контроля готовности мест детского отдыха и оздоровления к приему детей;
- обеспечение санитарно-противоэпидемической, противопожарной и общественной безопасности мест детского отдыха.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2. В соответствии с основными задачами Комиссия:

2.1. Осуществляет приемку готовности загородного оздоровительного лагеря.

2.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований стандартов качества оказываемых муниципальных услуг загородными оздоровительными лагерями.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1.1. Потребовать от руководителей загородных оздоровительных лагерей положительные согласования со всеми инспектирующими службами. Наличие замечаний считается препятствием для подписания Акта проверки готовности к приему и содержанию детей.

3.1.2. Привлекать для участия в приемке готовности загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района специалистов различных учреждений, организаций, предприятий Ермаковского района, представителей краевого уровня.

3.1.3. Формировать рабочую группу для рассмотрения отдельных вопросов.

3.2. Комиссия обязана проверить готовность загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района к приемке детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Выносить заключение о готовности (неготовности) загородного оздоровительного лагеря к функционированию в текущем оздоровительном сезоне и заезду детей. Члены Комиссии заполняют Акт проверки готовности к приему и содержанию детей (приложение № 1 к настоящему Положению) и Акт плановой проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного типа (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ермаковского района.

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия - заместитель.

4.3. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

4.4. Заседания комиссии носят выездной характер.

4.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону, утвержденным постановлением администрации Ермаковского района.

4.6. Члены Комиссии проводят мероприятия приемки в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее чем за 3 дня до открытия первой летней смены.

4.7. Повестка заседания Комиссии рассылается членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.9. Решения принимаются простым большинством открытым голосованием. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

4.10. Решения комиссии оформляются актом, подписанным всеми членами комиссии и утверждается председателем.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К НАЧАЛУ ЛЕТНЕГО СЕЗОНА

5. Готовность загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района к летнему сезону оценивается по следующим показателям:

5.1. Наличие положительного заключения о противопожарных, санитарно-противоэпидемиологических требованиях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Укомплектованность учреждения необходимыми специалистами и уровень их квалификации.

5.3. Состояние материально-технической базы учреждения:

5.3.1. Техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное снаряжение и инвентарь).

5.4. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает учреждение.

5.5. Обеспечение безопасности детей:

- в части антитеррористической защищенности;
- при организации питания;
- при организации купания;
- в части предупреждения травматизма и несчастных случаев;
- при транспортировке детей в оздоровительное учреждение и обратно.

Приложение № 7
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

ГРАФИК ПРИЕМКИ ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ В 2025 ГОДУ	
Дата приемки	Загородные оздоровительные лагеря
29.05.2025 г.	Краевое государственное автономное учреждение "Социально-оздоровительный центр "Тесь", оздоровительный лагерь «Салют», Красноярский край, Ермаковский район, с. Новоозерное, ул. Лесная, 6

Приложение № 8
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Принятие нормативно-правовых актов по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Ермаковского района	Март 2025 года	Администрация района, управление образования
2.	Обеспечение контроля за соблюдением требований Стандарта безопасности в загородном оздоровительном учреждении, утвержденного заместителем Губернатора Красноярского края, в период проведения летнего оздоровительного сезона 2025 года.	Июнь, июль, август 2025 г.	Администрация района, управление образования, ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому районам (по согласованию), ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию)

3.	Представление в министерство образования Красноярского края отчетов о подготовке к началу организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году.	Ежемесячно, по графику	Управление образования
4.	Формирование и согласование реестров организаций отдыха детей и их оздоровления, планирующих функционирование в период летней оздоровительной кампании 2025 года (лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей)	Май 2025 года	Управление образования
5.	Согласование даты приемки загородного оздоровительного учреждения к началу оздоровительного сезона 2024 года с ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому районам, ОП МО МВД России «Шушенский», КГБУ по ОИПОО, ПЦО (дислокация с. Ермаковское) ОВО по Шушенскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю	Май 2025 года	Администрация района
6.	Проведение в период оздоровительной кампании 2025 года ежедневного мониторинга условий отдыха и оздоровления детей, в том числе эффективности деятельности организаций отдыха, оздоровления и занятости детей.	Июнь, июль, август 2025 года	Управление образования
7.	Проведение контроля готовности и хода оздоровительной кампании 2025 года по следующим показателям: количество функционирующих оздоровительных организаций (лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей), количество в них детей в оздоровительный сезон	Май, июнь, июль, август 2025 года	Управление образования
8.	Подготовка аналитических отчетов по итогам проведения оздоровительных сезонов и реализации мероприятий по отдыху, оздоровлению и занятости детей в 2025 году.	Июнь, июль, август, сентябрь 2025 года	Управление образования

Приложение № 9
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Объем средств,
предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей,
включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья

№ п/п	Главный распорядитель бюджетных средств на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	Объем финансового обеспечения, предусмотренный в бюджете муниципального образования (сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования), рублей					
		в том числе по источникам финансирования					
		средства областного бюджета			средства местного бюджета		
		всего	в том числе за счет субсидии	в том числе за счет субвенции	в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов	всего	в том числе за счет прочих доходов от компенсации затрат бюджетов городских округов
2025 год							
1.	Управление образования администрации Ермаковского района	8609,25	7149,00	0	0	1460,25	0
	Итого	8609,25	7149,00	0	0	1460,25	0

Приложение № 10
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Целевые показатели
охвата детей различными формами отдыха и оздоровления

№ п/п	Целевой показатель охвата отдыхом и оздоровлением детей, всего	в том числе в условиях:				
		каникулярное время			учебное время	
		палаточные лагеря	загородных оздоровительных лагерей	лагерей дневного пребывания	других форм отдыха (в том числе туристических походов)	
2025 год						
1.						
	в том числе по главному распорядителю бюджетных средств – Управлению образования администрации Ермаковского района	50	132	614	0	0

Приложение № 11
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

1. Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – средняя стоимость путевок) в Красноярском крае, определена постановлением Правительства Красноярского края от 22.10.2024 № 785
«Об утверждении средней стоимости путевки в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря на 2025 год».
2. Средняя стоимость путевок в Красноярском крае, из расчета на 21 день, составляет:

Стоимость путевки	Палаточные лагеря	Загородные оздоровительные лагерь, работающие в летний период	Лагеря дневного пребывания
в 2025 году			
Всего (рублей)	8000,00	35681	6121,08

3. В соответствии с Законом Красноярского края № 8-3618 от 07.07.2009 года «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» средняя стоимость путевки, установленная на текущий финансовый год, пересматривается Правительством края:
- а) в I квартале текущего финансового года в соответствии с данными Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю о средне-годовых розничных ценах на отдельные продовольственные товары по городу Красноярску в случае превышения роста среднегодовых розничных цен на отдельные продовольственные товары по городу Красноярску в году, предшествующем планируемому, в сравнении с коэффициентом, учитывающим размер индексации затрат на питание на год, предшествующий планируемому, более чем на 5 процентов;
- б) в I, II квартале текущего финансового года в случае повышения размеров оплаты труда работников бюджетной сферы края в соответствии с законами края и иными нормативными правовыми актами края.
4. В среднюю стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей в Красноярском крае включены расходы на питание, лечение, страхование, культурное обслуживание детей, оплату труда и хозяйственные расходы.
5. Средняя стоимость путевок в палаточные лагеря определяется на основании метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
6. Стоимость питания детей в лагерях дневного пребывания детей определяется на основании 10-дневного меню и установлена ст. 9.1 Закона красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».
- Оплата стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей в части, превышающей размер частичной оплаты стоимости питания, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), работодателей, профсоюзных организаций и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 12
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 249-п

Порядок расходования средств,
предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по
обеспечению безопасности их жизни и здоровья

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования средств краевого бюджета, предоставленных в форме субсидии, субвенции и иного межбюджетного трансферта, бюджету Ермаковского района на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее – средства краевого бюджета), средств бюджета Ермаковского района, выделенных на условиях софинансирования, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района», утвержденной постановлением Администрации Ермаковского района от 31.10.2013 г. № 724-п, а также средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.
2. Главным администратором доходов местного бюджета по поступлениям из краевого бюджета, предусмотренным на организацию отдыха детей и их оздоровления, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, является финансовое управление администрации Ермаковского района.
- Органом местного самоуправления Ермаковского района, осуществляющим переданные государственные полномочия по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, главным распорядителем средств бюджета является Управление образования администрации Ермаковского района
3. Средства краевого бюджета, предоставленные Ермаковскому району в форме субсидии, направляются на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее - субсидии).
- 3.1. Субсидии, предоставленные в соответствии с действующим законодательством на осуществление в пределах полномочий муниципального района мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, подлежат зачислению в доходы бюджета Ермаковского района по коду бюджетной классификации доходов 094 2 02 300 2405 7649 150 «Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования») и расходованию по разделу 079 «Образование », подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье расходов местного бюджета 6340076490, по соответствующим кодам видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.
- 3.2. Субсидии направляются:
- 1) на осуществление расходов бюджета Ермаковского района и (или) возмещение затрат, произведенных за счет средств бюджета Ермаковского района, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания и палаточных лагерях, в том числе путем приобретения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;
- 2), на обеспечение деятельности управления образования администрации Ермаковского района по осуществлению переданных ему государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в размере 2 % от объема субсидии, предоставленной на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях и лагерях дневного пребывания.
- Расходы на обеспечение деятельности управления образования администрации Ермаковского района могут включать в себя:
- расходы на выплату заработной платы (денежного содержания) по трудовым договорам (контрактам) в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной

службе, муниципальными правовыми актами и трудовым законодательством, расходы по выплате удержанного из заработной платы налога на доходы физических лиц;

- расходы на выплату не относящихся к заработной плате (денежному содержанию) до-полнительных выплат, пособий, компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений;

- начисления на выплаты по оплате труда в соответствии с действующим законодатель-ством;

- расходы на пересылку почтовых отправлений, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов;

- оплату услуг телефонной и факсимильной связи, услуг интернет-провайдеров;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату работ, услуг, связанных с содержанием имущества, находящегося на праве оперативного управления, полученного в аренду или безвозмездное пользование, в том числе по уборке территории, помещений, по вывозу мусора, по выполнению проти-вопожарных мероприятий, связанных с содержанием имущества, по заправке картриджей;

- расходы на установку (расширение) систем охранной, пожарной сигнализации, ло-кально-вычислительной сети, систем видеонаблюдения и контроля доступа, обустройство тревожной кнопки;

- оплату услуг по страхованию гражданской ответственности;

- оплату услуг в области информационных технологий, в том числе на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, на сопровождение данного программногo обеспечения;

- расходы на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обе-спечение безопасности информации и защиту электронного документооборота;

- расходы на типографские, полиграфические работы, услуги;

- расходы на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;

- оплату услуг по охране, приобретаемых на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами;

- расходы на уплату налогов, государственных пошлин, сборов и платежей в бюджеты всех уровней;

- расходы на приобретение горюче-смазочных материалов (при наличии в оперативном управлении автотранспорта), канцелярских товаров, запасных частей для вычислительной тех-ники, оргтехники, локальных вычислительных сетей, информационно-вычислительных систем;

- расходы на приобретение мебели, персональных компьютеров и оргтехники;

- расходы на текущий ремонт помещений.

4. Средства бюджета Ермаковского района, предусмотренные на условиях софинанси-рования краевым бюджетом расходного обязательства Ермаковского района, направляются на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

4.1. Средства бюджета Ермаковского района расходуются по разделу 079 «Образова-ние», подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье расходов местного бюджета 6340096490, 6340085890 по соответствующим кодам видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

4.2. Средства бюджета Ермаковского района направляются на осуществление расходов, перечисленных в подпункте 1 пункта 3.2 настоящего Порядка, а также на осуществление расходов, связанных с организацией других форм отдыха (туристических походов, экспе-диций, спортивных соревнований, творческих фестивалей, конкурсов, сборов, экскурсий, туристических поездок и прочих мероприятий на территории Ермаковского района и за его пределами), предусматривающих следующие расходы: организация питания детей, приоб-ретение туристических путевок, формирование призового фонда, прокат и приобретение туристического снаряжения, приобретение горюче-смазочных материалов, строительного материала, канцелярских товаров и прочего хозяйственного инвентаря, учебно - наглядных пособий, транспортные расходы, оплата услуг по медицинскому обслуживанию, охране, а также прочим услугам (работам), связанным с организацией отдыха и оздоровления детей.

5. Субсидии и средства бюджета Ермаковского района, выделенные на условиях со-финансирования, направляются на реализацию мероприятий по организации отдыха, оздо-ровления детей в каникулярное время, обеспечению безопасности их жизни и здоровья, и достижение установленных целевых показателей эффективности использования субсидии, которые должны быть достигнуты в результате организации в каникулярное время отдыха и оздоровления детей в возрасте от 7 до 18 лет.

6. Распределение субсидии и средств бюджета Ермаковского района, выделенных на условиях софинансирования, между получателями бюджетных средств, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района, осуществляется управле-нием образования администрации Ермаковского района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления образования администрации Ермаковского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и утверждается приказом руково-дителя Управления образования администрации Ермаковского района на соответствующий финансовый год.

7. Субсидии и средства бюджета Ермаковского района, выделенные на условиях софи-нансирования, передаются бюджетным учреждениям Ермаковского района, реализующим мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в форме субсидий, предоставляемых в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидий на иные цели).

8. В целях эффективной организации отдыха детей в каникулярное время Управление образования администрации Ермаковского района при осуществлении переданных ему госу-дарственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей вправе в пределах своей компетенции возлагать на подведомственные бюджетные образовательные и казенные учреждения реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением этих государственных полномочий (услуги по фрахтованию транспортного средства для пере-возки пассажиров и багажа по заказу до мест отдыха, на оплату проезда на междугородном транспорте до организаций отдыха, на оплату питания, сопровождения и медицинского об-служивания, страхования от несчастных случаев и болезней в пути следования и на период нахождения в организациях отдыха детей и их оздоровления, и прочее).

9. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, поступает:

1) на отдельные лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности бюджетных образовательных учреждений Ермаковского района, при которых организованы лагеря дневного пребывания детей;

2) на счета организаций отдыха и оздоровления детей (загородных оздоровительных лагерях) в случае включения данного условия в муниципальные контракты (договора) с дан-ными организациями;

3) в бюджет в виде прочих доходов от компенсации затрат бюджета муниципального района (прочие доходы) за предоставление путевки в загородные оздоровительные лагеря.

10. Средства, полученные в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, направляются:

1) бюджетными образовательными учреждениями Ермаковского района:

- на цели, связанные с организацией отдыха и оздоровления детей в лагерях дневного пребывания детей (питание детей; хозяйственные расходы; приобретение дезинфицирующих антисептических средств, санитарно-гигиенических масок, перчаток, бумажных полотенец, туалетной бумаги, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий);

2) администратором доходов бюджета Ермаковского района управлением образова-ния администрации Ермаковского района на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

11. Уполномоченным органом местного самоуправления Ермаковского района, осущест-вляющим взаимодействие с главным распорядителем средств краевого бюджета, на кото-рый со стороны администрации Ермаковского района возлагаются функции по исполнению

(координации исполнения) условий предоставления средств краевого бюджета бюджету Ермаковского района на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, является управление образования ад-министрации Ермаковского района (далее – уполномоченный орган).

12. Уполномоченный орган обеспечивает представление в Министерство образования Красноярского края отчетности об использовании средств краевого бюджета по формам и в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении средств краевого бюджета, а также иных сведений о финансировании мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, статистической, аналитической информации об итогах детской оздоровительной кампании по запросам иных государственных органов законодательной и исполнительной власти.

13. Главные распорядители средств бюджета, предусмотренных на осуществление мероприятий по организации отдыха детей и их оздоровления, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, представляют в Уполномоченный орган от-четность об использовании средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, а также иные сведения о финансировании мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, статистическую, аналитическую информацию об итогах детской оздоровительной кампании по формам и в сроки, установленные Уполномоченным органом.

14. Средства краевого бюджета, средства бюджета Ермаковского района, а также сред-ства, полученные в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

15. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности, пред-усмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

16. Неиспользованные остатки целевых средств краевого бюджета подлежат возврату в краевой бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством.

17. Контроль за соблюдением порядка и целевым расходованием средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, а также средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществля-ется главными распорядителями бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

Администрация Ермаковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» апреля 2025 года

№ 250-п

Об утверждении Порядка проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Ермаковского района

В соответствии с пунктом 6 части 5 статьи 6 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением администрации Ермаковского района от 06.06.2023 г. № 406-п «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ермаковского района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении», руководствуясь Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки значений показателей для форми-рования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Ермаковского района.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародова-ния) и распространяется на правоотношения с «01» января 2025 года.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» апреля 2025 г. № 250-п

ПОРЯДОК

проведения оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Ермаковского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением администрации Ермаковского района от 06.06.2023 г. № 406-п «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ермаковского района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении» (далее – Постановление), с целью организации администрации Ермаковского района (далее – Уполномоченный орган) оценки значений показателей для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муници-пальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Уполномоченного органа (далее – оценка значений показателей, показатели).

2. Оценка значений показателей осуществляется Уполномоченным органом в соответ-ствии с пунктом 11 Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ермаковского района, утвержденного Постановлением.

3. Показателями для формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям Уполномоченного органа являются:

1) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями Ермаковского района, для потребителей услуг;

2) количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Ерма-ковского района, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере.

4. Уполномоченный орган определяет значение показателей исходя из следующих ус-ловий:

4.1. доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями Ермаковского района, для потребителей услуг:

- не более 1 муниципального учреждения на обслуживаемой территории по соответствую-щей муниципальной услуге – «низкая»;

- более 1 муниципального учреждения на обслуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге – «высокая».

4.2. количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Ерма-ковского района, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере:

- не более 1 юридического лица, не являющегося муниципальным учреждением Ермаковского района, индивидуального предпринимателя на обсуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге - «незначительное»;

- более 1 юридического лица, не являющегося муниципальным учреждением Ермаковского района, индивидуального предпринимателя на обслуживаемой территории по соответствующей муниципальной услуге - «значительное».

5. Сведения об исполнителях услуг, необходимые для определения значений показателей исходя из условий, определенных пунктом 4 настоящего порядка, содержатся в соответствующих информационных системах, обеспечивающих учет сведений об исполнителях муниципальных услуг в социальной сфере либо услуг, соответствующих тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и муниципальные услуги в социальной сфере.

6. В соответствии с Постановлением значения показателей, подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при Уполномоченном органе, в соответствии с Федеральным законом 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Обсуждение и принятие решения о согласовании либо отклонении значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, осуществляется Общественным советом, созданным при Уполномоченном органе, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими его деятельность.

В случае отклонения значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, Уполномоченный орган осуществляет процедуру оценки значений показателей в соответствии с настоящим порядком повторно.

7. В случае согласования значений показателей, определенных по результатам оценки значений показателей, Уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 13 Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления (наименование муниципального образования), утвержденного Постановлением принимает решение о выборе способа (способов) определения исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

**Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» апреля 2025 года

№ 251-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района № 587-п от 05.09.2022 г. «Об утверждении Порядка предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. N 505-п (ред. № 1063-п от 24.12.2024 г.) "Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие промышленности, энергетики, малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановлением администрации Ермаковского района от 30.10.2013 г. № 712-п (ред. от 03.02.2025 г. № 54-п) «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ермаковского района от 05.09.2022 г. № 587-п (в редакции постановления № 738-п от 25.10.2022 г., № 71-п от 06.02.2023 г., № 208-п от 28.03.2023 г., № 534-п от 24.07.2023 г., 624-п от 21.08.2023 г., № 163-п от 08.04.2024 г., № 230-п от 13.05.2024 г.) «Об утверждении Порядка предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», следующие изменения:

1.1. Порядок предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению С.М. Абрамова.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района	М.А. Виговский
	Приложение к постановлению администрации Ермаковского района от «16» апреля 2025 г. № 251-п
Порядок предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках реализации муницип- альной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства (далее - Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

= грантовая поддержка – предоставление субъектам малого и среднего предпринима-

тельства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности, в рамках муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, действующих в муниципальных образованиях;

- деятельность в сфере информационных технологий – виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст (далее – ОКВЭД), отнесенные к группам 62.01, 62.02, 62.09 раздела J, подгруппе 63.11.1 раздела J, и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- креативные индустрии – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классам 13–15 раздела C; группам 32.12–32.13 раздела C; подклассу 32.2 раздела C; подгруппе 32.99.8 раздела C; группам 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группам 59.11–59.14, 59.20 раздела J; группам 60.10, 60.20 раздела J; группам 62.01, 62.02 раздела J; группам 63.12, 63.91 раздела J; группам 70.21, 71.11, 73.11, 74.10–74.30 раздела M; группе 77.22 раздела N; подгруппе 85.41.2 раздела P; группам 90.01–90.04, 91.01–91.03 раздела R, и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных;

- обрабатывающие производства – виды экономической деятельности, отнесенные к разделу C ОКВЭД и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- туризм и индустрия гостеприимства – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классам 55, 56 раздела I; группе 77.21, классу 79 раздела N; подклассам 91.02, 93.2 раздела R и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- бытовые услуги – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классу 95, группам 96.01, 96.02, 96.04 раздела S и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- образование дополнительное детей и взрослых – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к подгруппам 85.41.1, 85.41.9 раздела P и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- спорт – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группам 93.13, 93.19 раздела R и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- сбор и переработка отходов – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классу 38 раздела E и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- ремонт автотранспортных средств – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группе 45.20 раздела G и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- строительные работы – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к подгруппе 42.22.2, классу 43 раздела F и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- сбор и заготовка дикорастущих материалов – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группе 02.30 раздела A и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- растениеводство – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к подгруппе 01.13.1, 01.13.12 раздела A и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации, приобретенные в целях создания нового или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг) оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), производственный, хозяйственный, спортивный инвентарь, относящиеся по срокам полезного использования к первой – десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

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

- заявка – комплект документов, направленный заявителем для участия в отборе, в соответствии с пунктом 3.2 Порядка;

- отбор - конкурсный отбор, проводимый администрацией Ермаковского района способом, установленным пунктом 1.5 Порядка, для определения получателя гранта;

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

- франшиза – совокупность прав, возмездно передаваемых франчайзером своим франчайзи в составе так называемого «франчайзингового пакета»;

- паушальный взнос – единовременное вознаграждение франчайзера в виде определённой твёрдо зафиксированной в договоре (соглашении) суммы, которая устанавливается, исходя из оценок возможного экономического эффекта и ожидаемых прибылей франчайзи на основе использования франшизы, также может рассчитываться как оплата затрат франчайзера, связанных с продажей франшизы.

Понятия «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» применяются 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».

Понятие «инновационная деятельность» применяется в том значении, в котором оно используется в Федеральном законе от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Система «Электронный бюджет - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее ГИИС)

Грантовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности (далее – мероприятие 1) соответствует требованиям к реализации мероприятия1, установленных настоящим Порядком, и (или) мероприятие по развитию социального предпринимательства (далее – мероприятие 2) соответствующего требованиям к реализации мероприятия 2, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии

и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Ермаковского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Грант предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Ермаковский район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Способом проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства является конкурс, который проводится при определении получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых предоставляется грант.

1.6 Грантовая поддержка предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на начало ведения предпринимательской деятельности, включая расходы:

- на аренду и текущий ремонт зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на оформление результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности;
- на обеспечение затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг, – в размере не более 10 процентов от общей суммы грантовой поддержки;

1.7 Размер грантовой поддержки, предоставляемой одному субъекту МСП - получателю такой поддержки, составляет не более 500,0 тыс. рублей (не более 700,0 тыс. рублей субъекту МСП, зарегистрированному и осуществляющему деятельность в Арктической зоне Российской Федерации). При этом грантовая поддержка предоставляется в размере не более 70 процентов от объема затрат субъекта МСП, перечисленных в пункте 1.6 настоящего пункта;

1.8. Требование к реализации мероприятия 2:

1) развитие социального предпринимательства осуществляется путем организации и проведения мероприятий, направленных на популяризацию деятельности в сфере социального предпринимательства:

- создание, изготовление, трансляция (размещение) информационных материалов (аудиороликов, видеосюжетов (видеороликов), статей) об успешных практиках социального предпринимательства;
- изготовление(приобретение) материальных запасов, способствующих повышению информированности о социальном предпринимательстве, о существующих мерах и программах поддержки социального предпринимательства;
- проведение мероприятий, на которых демонстрируются и распространяются товары (услуги) социальных предприятий.

2) размер субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования на реализацию мероприятия 2, составляет не более 100,0 тыс. рублей.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Грантовая поддержка в сферах инновационной деятельности, информационных технологий, креативных индустрий, обрабатывающих производств, индустрии туризма и гостеприимства, бытовых услуг, дополнительного образования детей и взрослых, спорта, сбора и переработки отходов, ремонта автотранспортных средств, строительных работ, сбора и заготовки дикорастущих материалов предоставляется заявителям, которые соответствуют следующим требованиям:

1) осуществляют финансово-хозяйственную деятельность на территории Ермаковского района;

2) включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

4) на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки отсутствует просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность;

5) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

7) участник отбора не должен получать:

- средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;
- средства из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации;

8) получатель гранта не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

9) получатель гранта не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

10) получатель гранта не должен является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2. Грантовая поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки на получение грантовой поддержки.

2.3. Грантовая поддержка не оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства:

- субъектам малого и среднего предпринимательства, на осуществление видов дея-

тельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы В, D, Е (за исключением классов 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень труднодоступных и отдаленных местностей Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края», и (или) перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п), К, L, М (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением класса 79, группы 77.22), О, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), Т, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.»;

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных вод;
- не представивших документы, определенные пунктом 3.2 настоящего Порядка, или представивших недостоверные сведения и документы;
- ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

- не включенных в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;
- являющимися получателями иных мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 г. № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении» (далее - единовременная финансовая помощь), в течение 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина, а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным в государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п, в течение действия программы социальной адаптации.

- имеющим установленные факты произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине субъекта МСП в году, предшествующем году обращения за грантовой поддержкой, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении грантовой поддержки;

2.4. Не допускается направление гранта на:

- финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

- на приобретение юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.5. Субъект малого и среднего предпринимательства:

- 1) прошел обучение в сфере предпринимательства в течение 12 месяцев предшествующих месяцу подачи заявки на получение грантовой поддержки;
- 2) обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения гранта.

3. Порядок подачи документов и рассмотрения заявки

3.1. Конкурсный отбор проводится администрацией Ермаковского района в лице отдела планирования и экономического развития в системе «Электронный бюджет» в течении текущего финансового года в сроки, установленные в объявлении об отборе.

Администрация Ермаковского района размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Ермаковского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://adminerm.ru/>, в разделе Официально/Отдел планирование и экономического развития /Раздел /Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе/Конкурсы/2025 (далее - Сайт), в периодическом печатном издании Ермаковская районная общественно-политическая газета «Нива» не позднее 3 рабочих дней до начала отбора, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -Единый портал <https://promote.budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством Финансов Российской Федерации.

Объявление о проведении конкурсного отбора, включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения конкурсного отбора (даты и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе) и место представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка;
- срок приема документов для участия в отборе, составляет не менее 30 календарных

дней со дня размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- сроки проведения конкурса-отбора, даты начало подачи или окончания приема заявок участников конкурса-отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- результат предоставления гранта;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- объем распределяемой субсидии;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течении которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;
- сроки размещения протокола подведения итогов(документа об итогах проведения отбора) на сайте администрации Ермаковского района;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

В случае не освоения средств субсидии по всем источникам финансирования, возникшего в результате распределения субсидии, администрация объявляет дополнительную заявочную кампанию.

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

Взаимодействие администрации Ермаковского района с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В целях получения субсидии заявитель, в сроки, указанные в информации о проведении отбора, представляет следующие документы (далее - заявка):

- 1) заявление на предоставление гранта, включающее План расходов по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- 3) для юридического лица - заверенные заявителем копии документов об учреждении юридического лица: протокол общего собрания участников или решение единственного участника, приказ или решение о назначении руководителя;
- для индивидуального предпринимателя - заверенную заявителем копию паспорта (2, 3, 5, 19 страницы паспорта, в случае смены фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) - копии документов о смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);
- 4) в случае, если от имени заявителя обращается иное уполномоченное им лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя;
- для юридических лиц - заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя;
- для физических лиц - оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- 6) сведения из Единого реестра малого и среднего предпринимательства;
- 7) справку ОСФР по Красноярскому краю, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие задолженности по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученную в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);
- 8) справку подтверждающую отсутствие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, полученную в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);
- 9) при наличии наемных работников у заявителя - копию первичного или уточненного с последним номером корректировки (при наличии) расчета по страховым взносам по форме 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ за последний отчетный период, предоставленного в контролирующий орган;
- 10) выписку из штатного расписания заявителя (при наличии наемных работников);
- 11) согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 12) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 13) копию документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках обучающей программы в сфере предпринимательства проведение которой организовано в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение гранта.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляемые участником отбора в системе «Электронный бюджет» в составе заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

- выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустоновленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;
- подписаны руководителем участника отбора - юридическим лицом или участником отбора - индивидуальным предпринимателем, лицом, уполномоченным участником отбора на подписание документов, усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявки участник отбора соглашается на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

3.3. Датой предоставления участником отбора заявки считается день присвоения заявке, подписанной заявителем, регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»

Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в объявлении об отборе.

Заявка должна быть подписана и размещена в системе «Электронный бюджет» не позднее установленного срока, указанного в объявлении об отборе.

Ответственность за соблюдение условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, за достоверность представленных в составе заявки документов и сведений несет заявитель.

Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС производится путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

3.4. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически, а также размещается в ГИИС не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.5. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.6. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки (заявок) является:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам и документам участников конкурсного отбора, установленным в пункте 3.2;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;
- г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных во время отбора заявок.

3.7. После окончания срока приема заявок специалист отдела планирования и экономического развития администрации в срок не позднее 5 рабочих дней выносит на рассмотрение конкурсной комиссии. Состав и порядок работы конкурсной комиссии утверждается нормативным актом администрации Ермаковского района (далее - комиссия).

3.8. При поступлении одной заявки конкурс считается состоявшимся и решение о выделении субсидии принимается на заседании конкурсной комиссии.

3.9. Заседание комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заседание комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Заявки оцениваются, исходя из очередности их поступления, по оценочной ведомости с выставлением баллов по каждому критерию отбора, которые суммируются для определения суммарного балла по каждой заявке.

По результатам рассмотрения заявок комиссия формирует перечень заявителей, прошедших отбор, который содержит наименование заявителя, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

Комиссией формируется список заявителей конкурса-отбора на основании ранжирования количества баллов, выставленных заявителям (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более участникам отбора, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается участнику отбора, подавшему заявку ранее по времени ее подачи.

Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя комиссии.

3.10. Предоставление грантовой поддержки производится в пределах доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантовой поддержки на соответствующий финансовый год и плановый период.

Заявка, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в сумме указанного остатка.

3.11. Заявки, соответствующие установленным требованиям, оцениваются комиссией по критериям конкурса-отбора, установленным в приложении 5 к настоящему порядку.

Общий оценочный балл заявки заявителя (В_i) определяется по формуле:

$$B_i = \sum (K_i), \text{ где:}$$

В_i - общий оценочный балл заявки;

Σ - сумма баллов по каждому из критериев отбора получателей грантов;

K_i - количество баллов по каждому из критериев отбора получателей грантов.

3.12. Решение комиссии по распределению субсидии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем комиссии и членами комиссии указанием размера субсидий для каждого заявителя.

3.13. Протокол заседания комиссии составляется в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.14. На основании протокола заседания комиссии секретарь в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления администрации района о предоставлении субсидии.

3.15. Грант предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения о предоставлении гранта между организатором отбора и получателем гранта (далее - соглашение) в ГИИС в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (приложение № 5).

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении гранта, формирует проекты соглашений в форме электронного документа в ГИИС.

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются организатором отбора с получателем гранта по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Получатели грантов в течение 2 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения в ГИИС рассматривают, подписывают проект соглашения в ГИИС усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя гранта.

В случае не подписания получателями грантов соглашения в ГИИС в срок, установленный абзацем третьем настоящего пункта, получатель гранта признается уклонившимся от заключения соглашения и грант не предоставляется, о чем получатель гранта уведомляется организатором отбора в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

В случае подписания получателем гранта проекта соглашения в ГИИС в срок, установленный третьим абзацем настоящего пункта, соглашение подписывается организатором отбора в течение 5 рабочих дней со дня направления получателю гранта уведомления о размещении проекта соглашения в ГИИС.

Сумма грантовой поддержки, не выплаченная уклонившемуся от подписания соглашения, распределяется заявителям в соответствии с очередностью согласно пункту 3.9. настоящего Порядка.

Конкретные значения результата предоставления гранта и показателей результативности использования грантовой поддержки устанавливаются в соглашении.

В случае невозможности размещения соглашения в ГИИС по техническим причинам соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.16. Результатом предоставления гранта является полное исполнение получателем гранта обязательств, предусмотренных в соглашении.

Конечным результатом предоставления гранта является достижение получателем гранта значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, путем сравнения плановых значений и фактически достигнутых значений по итогам отчетного периода.

3.17. Конкретные плановые значения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, устанавливаются Администрацией в соглашении.

3.18. Плановые значения показателей, необходимые для достижения результата предоставления гранта, должны быть достигнуты получателем гранта в сроки, определенные соглашением.

3.19. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется Администрацией в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней, после заключения соглашения предоставляет в отдел учета и отчетности администрации Ермаковского района, соглашение и реестр получателей субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.21.Отдел учета и отчетности администрации Ермаковского района перечисляет грант на счет получателя, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня получения документов, указанных в пункте 3.15.

3.22. В случае отсутствия средств на лицевом счете администрации Ермаковского района для предоставления субсидий перечисляет грант на счет получателя не позднее десятого рабочего дня со дня поступления средств на счет.

3.23. Субсидия считается предоставленной получателю в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации района на расчетный счет получателей субсидий.

3.24. В случаях, если получатель гранта - индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР) или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в ВСР или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции), на период их участия в специальной военной операции Главный распорядитель заключает дополнительное соглашение о: продлении сроков использования грантов получателями грантов и сроков достижения значений результатов, их предоставления, либо корректировки значений результатов в сторону их уменьшения; возврата всей суммы гранта без наложения штрафных санкций; продления сроков предоставления отчетности; исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления грантов случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально (начиная с квартала, в котором получен Грант) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента полного и целевого использования субсидии, нарастающим итогом предоставляет через систему "Электронный бюджет", а также заверенные копии отчетов в администрацию Ермаковского район:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме согласно приложению № 3 к соглашению о предоставлении грантовой поддержки с приложением копий документов, подтверждающих целевое расходование субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 4 к соглашению о предоставлении грантовой поддержки.

4.2. Получатель гранта по истечении 12 месяцев с даты подписания Соглашения, но не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию Ермаковского района отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к соглашению о предоставлении грантовой поддержки.

4.3. Сроки и формы предоставления получателями субсидии отчетности устанавливаются дополнительно в Соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением получателем грантовой поддержки условий и порядка предоставления гранта, в том числе достижение результатов предоставления гранта, осуществляется отделом планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.

5.2. Проверка соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидий осуществляется отделом планирования и экономического развития администрации Ермаковского района в соответствии с действующим законодательством;

5.3. Администрация Ермаковского района требует возврата полученных субсидий в полном объеме в районный бюджет в случае:

- 5.3.1. Нарушения получателем грантовой поддержки порядка и условий предоставления гранта;
- 5.3.2. Не предоставления получателем грантовой поддержки в установленный срок документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- 5.3.3. Обнаружения недостоверных сведений, представленных в целях получения грантовой поддержки;
- 5.3.4. Не осуществления предпринимательской деятельности в течение 12 месяцев со дня получения получателем гранта грантовой поддержки

5.3.5. Невыполнения иных условий, определенных в Соглашении.

5.3.6. В случае не выполнения (неполного выполнения) показателей результативности, установленных в Соглашении, Управление применяет по каждому невыполненному показателю результативности штрафные санкции, рассчитываемые по следующей формуле (Vштрафа):

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

V субсидии - размер гранта, предоставленного Получателю грантовой поддержки;
Di- уровень достижения i-го показателя эффективности.
Показатель, отражающий уровень достижения показателя эффективности, определяется по формуле:

$$D_i = T_i / S_i, \text{ где:}$$

- фактически достигнутое значение i-го показателя эффективности использования гранта;
- плановое значение i-го показателя эффективности использования гранта, установленное соглашением.

5.4. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, администрация района принимает решение о возврате субсидии (далее решение о возврате субсидии) в бюджет района с указанием оснований его принятия.

5.5. Отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении, копию постановления о возврате субсидии.

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

5.7. Направление решения о возврате субсидии, согласно пунктам 5.5, 5.6 настоящего порядка является соблюдением администрацией досудебного порядка урегулирования спора.

5.8. 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 в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Заявление
на предоставление грантовой поддержки в форме субсидии на начало ведения
предпринимательской деятельности субъектам малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Прошу предоставить грантовую поддержку в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности в Ермаковском районе.

I. Сведения о заявителе	
1. Данные о субъекте малого или среднего предпринимательства, осуществляющем деятельность в сферах инновационной деятельности, информационных технологий, креативных индустрий, обрабатывающих производств, индустрии гостеприимства, бытовых услуг, дополнительного образования детей и взрослых, спорта, сбора и переработки отходов, ремонта автотранспортных средств, строительных работ, сбора и заготовки дикорастущих материалов, включенном в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». (далее – заявитель)	
Наименование заявителя (полное и сокращенное)	
ИНН, ОГРН/ОГРНИП	
Дата регистрации	
Юридический адрес (для организаций), адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо	
Сайт организации, группы в социальных сетях	
Применяемый режим налогообложения	
Основной вид деятельности (ОКВЭД):	
Дата прохождения обучения в рамках обучающей программы в сфере предпринимательства.	

Настоящим подтверждаю, что _____:
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

- не имеет предписаний контрольных надзорных органов за период с начала текущего финансового года до даты подачи пакета документов;
- применяет систему налогообложения (нужное подчеркнуть): общеустановленная (ОСНО); упрощенная (УСН); патентная (ПСН); единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН); налог на профессиональный доход (НПД);
- соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и является (нужное подчеркнуть): микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием, индивидуальным предпринимателем;
- не является субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- состоит на учете в налоговых органах, зарегистрирован в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации, в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации на территории Красноярского края, состоит в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на территории Ермаковского района Красноярского края;
- в текущем финансовом году аналогичная поддержка (нужное подчеркнуть): не оказывалась, сроки ее оказания истекли;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Ермаковского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Ермаковского района Красноярского края;
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу (заявителю) другого юридического лица), ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения: о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере у заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем;
- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не получает средства из федерального бюджета (бюджета Красноярского края, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные данным Порядком.

На дату подачи заявки осуществляет деятельность в сфере _____;

Прошел обучение в сфере предпринимательства в целях допуска к конкурсному отбору _____.

Сведения, предоставленные в заявке и сопутствующих документах, являются полными, достоверными и актуальными на дату составления заявки.

2. Сумма гранта <1>, руб.	
3. Сумма софинансирования (не менее 30% от размера затрат на начало ведения предпринимательской деятельности), руб.	
4. Источники средств для софинансирования <2>	
4.1. Собственные средства, руб.	
4.2. Заемные средства, руб. Условия использования (срок, ставка, кредитор)	
4.3. Иные источники (указать), руб.	

<1> Максимальный размер гранта не превышает 500 тысяч рублей на одного получателя гранта.

<2> В случае использования заемных средств необходимо представить выписку решения кредитной организации о принятии положительного решения по предоставлению финансирования заявителю.

5. План расходов.

Расходы, связанные с ведением предпринимательской деятельности (необходимо про- ставить суммы в соответствующих ячейках с расшифровкой расходов):

Направления расходования средств	Сумма расходов, руб.	Источники финансирования, руб.		Расшифровка расходов
		грант	софинансирование (не менее 30 % расходов)	
1	2	3	4	5
5.1. Аренда и текущий ремонт зданий (помещений),использу- емых для осуществления пред- принимательской деятельности, включая приобретение строи- тельных материалов, оборудова- ния, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринима- тельской деятельности;				
5.2. Приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринима- тельской деятельности;				
5.3. Приобретение оргтехники, оборудования, мебели, про- граммного обеспечения, исполь- зуемых для осуществления пред- принимательской деятельности;				
5.4.Оформления результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятель- ности;				
5.5. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);				
5.6. Приобретение сырья, рас- ходных материалов, необходи- мых для производства выпуска- емой продукции или предостав- ления услуг <3>				
Итого				

<3> В размере не более 10 процентов от общей суммы гранта

6. Имущество для осуществления предпринимательской деятельности, имеющееся в распоряжении заявителя:

Наименование	Расшифровка по имеющемуся имуществу: - описание, перечень; на праве собствен- ности, аренды, другое; количественные показатели (площадь помещения, произ- водительность оборудования и др.)	Стоимость, руб.(в случае аренды ука- зывается арендная плата в месяц)
Помещения		
Мебель		
Техника и оборудование		
Прочие ресурсы		

7. Показатели финансово-хозяйственной деятельности:

Показатели	Фактические	Планируемые	
	20__ г. (с начала года до даты со- ставления заявки)	20__ г. (с даты подачи заявки и до конца года)	20__ г. (год, следу- ющий за годом пре- доставления гранта)
Среднесписочная численность заявителя (без внешних совме- стителей)			
Средняя заработная плата на 1 работника (без внешних совме- стителей), руб./мес.			
Выручка от реализации продук- ции (услуг), тыс. руб.			
Чистая прибыль, тыс. руб.			

В случае принятия решения о допуске заявок к конкурсному отбору, об отказе в допуске заявок к конкурсному отбору, об отклонении заявки, о предоставлении гранта и (или) об отказе в предоставлении гранта, о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованных остатках средств гранта, уведомление о принятом решении, а также уведомление о заключении дополнительного соглашения, об оставлении обращения без рассмотрения прошу (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

- ☐ направить по почтовому адресу: _____;
- ☐ направить по адресу электронной почты: _____;
- ☐ вручить лично _____.

В случае получения гранта беру на себя обязательства:

- не прекращать деятельность в течении 12 месяцев после получения гранта;
- представлять отчетность ежеквартально (начиная с квартала, в котором получен Грант) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента полного и целевого использования субсидии, нарастающим итогом:
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме согласно приложению № 3 к соглашению о предоставлении грантовой под- держки с приложением копий документов, подтверждающих целевое расходование субсидии;
- о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 4 к соглашению о предоставлении грантовой поддержки.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора,

о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, свя- занной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

_____/_____/_____
(должность) / (подпись) / (ФИО)

М.П.

(дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
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, _____,
(фамилия, имя, отчество)

имеющий (ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

№ _____, 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. Ерма- ковское, 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 переда- чу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться 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 на- правлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

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

(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 № 3
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на 20__ год

Наименование получателя субсидии. Наименование главного распорядителя бюджетных средств. Наименование субсидии.		Год	Коды
		ИНН	
		КПП	
		Номер договора	
Вид документа		Дата договора	
Периодичность	(первичный – «0», измененный <1> - «1», «2», «3», «...»)	По БК По БК	

Наименование результата предоставле- ния субсидии, контрольной точки	Тип результата предо- ставления субсидии, кон- трольной точки	Единица измерения		Плановое значение результата предо- ставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата пре- доставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год
		Наименование	Код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6
Результат предоставления субсидии:					
Контрольная точка 1:					
Контрольная точка 2:					
Контрольная точка 3:					
Контрольная точка 4:					
Контрольная точка 5:					

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя бюджетных средств _____ / _____ / _____ / _____
(наименование распорядителя бюджетных средств) / (должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Критерии отбора получателей грантовой поддержки

- а) основной вид деятельности, осуществляемый заявителем:
- деятельность в сфере информационных технологий, креативная индустрия, обрабаты-
вающие производства - 2 балла,
- прочие виды деятельности – 1 балл;
б) создание участником отбора новых рабочих мест:
- планируется создание новых рабочих мест в году, следующем за годом предоставления
гранта, - 1 балл;
- не планируется создание новых рабочих мест в году, следующем за годом предостав-
ления гранта, - 0 баллов;
в) размер софинансирования гранта (собственные средства):
- свыше 30% - 2 балла,
- 30% включительно - 1 балл;
г) наличие у участника отбора работников:
- да – 2 балла,
- нет – 1 балл.

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Типовая форма соглашения (договора) о предоставлении из районного бюджета субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предприни-
мателям, а также физическим лицам

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _ № _____
(дата заключения соглашения / (место заключения соглашения / (номер соглашения (договора))

(наименование органа муниципальной власти (муниципального органа) Ермаковского района
Красноярского края или иной организации, осуществляющей в соответствии
с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств
районного бюджета)

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных
обязательств на предоставление _____,

(наименование субсидии (гранта в форме субсидии)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

Действующего на основании _____
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя,
доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

_____,
с одной стороны, и _____,

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

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Полу-
чателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)
действующего на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа 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
порядок предоставления субсидии (гранта в форме субсидии)
из краевого бюджета Получателю)

(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее (ий) Соглашение
(Договор) (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из район-
ного бюджета в 20__ году/20__ – 20__ годах _____

(субсидии/гранта в форме субсидии)

1.1.1. достижения результатов федерального (регионального) проекта _____
_____;

(указывается наименование федерального (регионального проекта)2

1.1.2. достижения результата (выполнения мероприятия) _____
(вид и наименование

_____ муниципальной программы Ермаковского района струк-
турного элемента) _____

(наименование муниципальной программы Ермаковского района)

1.1.3. _____
(финансового обеспечения затрат/ возмещения затрат/ возмещения недополученных доходов)
Получателя, связанных с _____4;
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.1.4. денежного поощрения за достигнутые результаты _____5;
(указание конкретного результата, за достижение которого предоставляется Субсидия)

1.1.5. _____6.
(иная (ые) цель (и) предоставления Субсидии)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения,
в размере _____ / (_____) рублей

(сумма цифрами) / (сумма прописью)
_____ копеек, в том числе 7:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств районного бюджета по кодам классификации расходов районного бюджета (далее – коды БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек –
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

по коду БК _____;
(код БК)

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек –
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

по коду БК _____;
(код БК)

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек –
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

по коду БК _____;
(код БК)

2.1.2. за пределами планового периода в соответствии с _____ 8:

(реквизиты принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации акта администрации Ермаковского района предусматривающего заключение соглашения (договора) на срок, превышающий срок действия лимитов бюджетных обязательств)

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек 9;
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек 9;
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

в 20__ году _____ / (_____) рублей _____ копеек 9;
(сумма цифрами) / (сумма прописью)

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с перечнем согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения¹⁰, при предоставлении Получателем Главному распорядителю¹¹:

3.1.1.1. в срок до « ____ » _____ 20__ года документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее _____ процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения¹²;

3.1.1.2. в срок до « ____ » _____ 20__ года иных документов¹³:

3.1.1.2.1. _____;

3.1.1.2.2. _____;

3.1.1.3. при соблюдении иных условий :

3.1.1.3.1. _____;

3.1.1.3.2. _____;

3.1.2. на возмещение _____ при предоставлении
(затрат/недополученных доходов)

Получателем Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных Получателем _____, на возмещение которых
(затрат/недополученных доходов)

предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

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

3.2.1. на счет Получателя, открытый в _____¹⁵;

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации, территориального органа Федерального казначейства, финансового органа Красноярского края или муниципального образования Красноярского края)

3.2.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения¹⁶;

3.2.2.1. не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Главному распорядителю следующих документов¹⁷:

3.2.2.1.1. _____;

3.2.2.1.2. _____.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации¹⁸.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения¹⁹.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах _____ настоящего Соглашения²⁰, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечить соблюдение Получателем при последующем предоставлении им средств иным лицам в форме _____
(наименование формы предоставления средств)

(далее – Средства иным лицам) следующих условий²¹:

4.1.3.1. о заключении договоров о предоставлении Средств иным лицам (внесении в них изменений) по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации Ермаковского района;

4.1.3.2. о проведении конкурса, иного отбора (далее – отбор) иных лиц в соответствии с требованиями, установленными для проведения отбора²²;

4.1.3.3. иных условий²³:

4.1.3.3.1. _____;

4.1.3.3.2. _____;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать²⁴:

4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии и характеристик результатов предоставления субсидии (далее – характеристика результата)²⁵ согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения²⁶;

4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки) согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения²⁷;

4.1.5.3. иные показатели²⁸:

4.1.5.3.1. _____;

4.1.5.3.2. _____;

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата²⁶, плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) и (или) иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании²⁹:

4.1.6.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению³⁰, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению³¹, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.10.3 настоящего Соглашения;

4.1.6.3. _____³².

4.1.6. (1). принимать отчет, указанный в пункте 4.1.6.1 настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем его представления Получателем в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего Соглашения³³;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок ³⁴:

4.1.7.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.7.1.1. отчета об осуществлении расходов Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению ³⁵, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.10.1 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. иных отчетов³⁶:

4.1.7.1.2.1. _____;

4.1.7.1.2.2. _____;

4.1.7.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе не достижения значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. в случае не достижения в установленные настоящим Соглашением сроки значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об уплате пени в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки

(с первого дня, следующего за плановой датой достижения результатов предоставления Субсидии, характеристик результата, показателей, установленных Порядком предоставления субсидии, до дня возврата Субсидии (части Субсидии) в краевой бюджет, в сроки, определенные в указанном требовании³⁷;

4.1.10. в случае нарушения Получателем условий и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения) направлять Получателю требование об уплате штрафных санкций³⁸;

4.1.11. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.12. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.13. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение __ рабочих дней со дня такого уменьшения;

4.1.14. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии³⁹:

4.1.14.1. _____;

4.1.14.2. _____.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии ⁴⁰;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году ⁴¹ остатка Субсидии, не использованного в 20__ году⁴², на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочих дней ⁴³ со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели⁴⁴;

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии⁴⁵;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения⁴⁶;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии⁴⁷:

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2 и (или) 3.2.2.1 настоящего Соглашения⁴⁸;

4.3.2. заключать договоры о предоставлении средств иным лицам, предусмотренные пунктом 4.1.3.1 настоящего Соглашения, по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации Ермаковского района⁴⁹;

4.3.3. проводить отбор иных лиц в соответствии с требованиями, установленными для проведения такого отбора⁵⁰;

4.3.4. соблюдать иные условия, предусмотренные пунктом 4.1.3.3 настоящего Соглашения⁵¹;

4.3.5. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций⁵²:

4.3.5.1. осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья

и комплектующих изделий;

4.3.5.2. _____ 53;

4.3.6. включать в договоры (соглашения) с лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), условие о запрете приобретения за счет средств Субсидии иностранной валюты с учетом пунктов 4.3.5.1 и (или) 4.3.5.2 настоящего Соглашения54.

4.3.7. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения55, и соблюдение сроков их достижения;

4.3.8. обеспечить реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), устанавливаемого в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения56;

4.3.9. обеспечить достижение значений иных показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.3 настоящего Соглашения57;

4.3.10. представлять Главному распорядителю:58

4.3.10.1. отчет об осуществлении расходов Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____ 59;

(месяц, квартал, год)

4.3.10.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____ 60;

(месяц, квартал, год)

4.3.10.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) в соответствии с пунктом 4.1.6.2 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____ 61:

(месяц, квартал, год)

4.3.10.4. иные отчеты62:

4.3.10.4.1. _____;

4.3.10.4.2. _____;

4.3.11. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня получения указанного запроса63;

4.3.12. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктами 4.1.8, 4.1.9 настоящего Соглашения:

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

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

4.3.13. уплатить в районный бюджет штрафные санкции, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций64;

4.3.14. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20_____ году65 остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «_____» _____ 20____ г.66;

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

4.3.16. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии67:

4.3.16.1. _____;

4.3.16.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

4.4.3. направлять в 20____ году68 неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения69;

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе70:

4.4.4.1. _____;

4.4.4.2. _____.

V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению71:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по Соглашению72:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения73.

7.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случаях:

7.4.1. уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

7.4.2. перемены лица в обязательстве по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии;

7.4.3. _____ 74.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению сторон75 или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях76:

7.6.1. реорганизации (за исключением реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме присоединения, слияния или преобразования) или прекращения деятельности77 (ликвидации)78 Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, характеристик результата или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения79;

7.6.4. не достижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в пункте 2.1 настоящего Соглашения;

7.6.5. _____ 80.

7.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами)81:

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

7.8.2. _____ 82.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.9.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения83;

7.9.2. документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон84.

VIII. Платежные реквизиты Сторон	
_____ (Полное и сокращенное (при наличии) наименование Главного распорядителя) ОГРН, ОКТМО Место нахождения:	_____ (Полное и сокращенное (при наличии) наименование Получателя) ОГРН, ОКТМО Место нахождения:
_____ ИНН/КПП Платежные реквизиты:	_____ ИНН/КПП Платежные реквизиты:
_____	_____
IX. Подписи Сторон	
_____ (Полное и сокращенное (при наличии) наименование Главного распорядителя)	_____ (Полное и сокращенное (при наличии) наименование Получателя)
_____ (должность лица, подписавшего Соглашение) _____ _____ (подпись) / (Ф.И.О.)	_____ (должность лица, подписавшего Соглашение) _____ _____ (подпись) / (Ф.И.О.)

1 Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2 Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального (регионального) проекта, не входящего в состав государственной программы Красноярского края.

3 Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы Ермаковского района, в том числе результатов федеральных проектов, входящих в состав муниципальной программы Ермаковского района.

4 Указывается наименование товаров (работ, услуг) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (недополученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии (при наличии).

5 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление финансовой поддержки физическим лицам, проявившим выдающиеся способности или высокие достижения в определенной сфере деятельности, в том числе в области науки, культуры, образования, искусства и спорта (далее – грант за высокие достижения).

6 Указываются иные цели в соответствии с Порядком предоставления субсидии (при наличии).

7 Указывается размер предоставляемой Субсидии, в том числе размер Субсидии в соответствующем финансовом году по коду классификации расходов краевого бюджета, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, прилагается к Соглашению (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок ее расчета определены Порядком предоставления субсидии).

8 Предусматривается при наличии такого акта администрации Ермаковского района.

9 Указывается ежегодный размер Субсидии за пределами планового периода в пределах средств и сроков, установленных актом администрации Ермаковского района, указанным в пункте 2.1.2 настоящей типовой формы.

10 Предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат Получателя. Приложение, указанное в пункте 3.1.1 настоящей типовой формы, оформляется согласно приложению № 1 к настоящей типовой форме.

11 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено требование о представлении Получателем соответствующих документов.

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

13 Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

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

15 Указание счета, открытого в финансовом органе Красноярского края (муниципального образования Красноярского края) или территориальном органе Федерального казначейства, осуществляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

16 Приложение оформляется согласно приложению № 2 к настоящей типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии. Не предусматривается в случае, если перечисление Субсидии осуществляется одновременно.

17 Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

18 Не предусматривается в случае, если Получатель является государственным (муниципальным) унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в ее уставном (складочном) капитале, а также в случае предоставления гранта за высокие достижения.

19 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии не установлен

иной способ выражения согласия Получателя.

20 Указываются пункты 3.1.1, 3.1.2, 3.2.2.1 настоящей типовой формы и (или) иные положения, предусматривающие представление Получателем Главному распорядителю конкретных документов.

21 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлены положения о предоставлении Получателем на безвозмездной и безвозвратной основе средств иным лицам, в том числе в форме гранта или вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица.

22 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрен отбор иных лиц.

23 Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии, а также иными нормативными правовыми актами администрации Ермаковского района, регулирующими порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (при необходимости).

24 Устанавливаются в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

25 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлены характеристики результата.

26 Приложение оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящей типовой форме.

27 Рекомендуемый образец приложения приведен в приложении № 4 к настоящей типовой форме.

28 Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, в том числе при необходимости целевые показатели, рекомендуемый образец оформления которых приведен в приложении № 5 к настоящей типовой форме.

29 Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 4.1.5.1, 4.1.5.2 и (или) 4.1.5.3 настоящей типовой формы.

30 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.1 настоящей типовой формы. Рекомендуемый образец оформления отчета, указанного в пункте 4.1.6.1 настоящей типовой формы, приведен в приложении № 6 к настоящей типовой форме.

31 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.2 настоящей типовой формы. Рекомендуемый образец оформления отчета, указанного в пункте 4.1.6.2 настоящей типовой формы, приведен в приложении № 7 к настоящей типовой форме.

32 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.3 настоящей типовой формы. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5.3 настоящей типовой формы, в том числе при необходимости отчет о достижении целевых показателей, рекомендуемый образец оформления которого приведен в приложении № 8 к настоящей типовой форме.

33 Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.6.1 настоящей типовой формы.

34 Выбор способа проведения контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, осуществляется Главным распорядителем. Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения.

35 Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, в том числе при необходимости целевые показатели, рекомендуемый образец оформления которых приведен в приложении № 9 к настоящей типовой форме. Не предусматривается при предоставлении Субсидии на возмещение затрат, недополученных доходов.

36 Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии или иные отчеты, в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления дополнительной отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к соглашению и являющимися его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

37 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлены положения об уплате пени за не достижение значений результатов предоставления Субсидии.

38 Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено применение штрафных санкций к Получателю.

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

40 Изменение размера Субсидии возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

41 Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

42 Указывается год предоставления Субсидии.

43 Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялся Субсидии, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

46 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.7 настоящей типовой формы.

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

48 Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2 и (или) 3.2.2.1 настоящей типовой формы.

49 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.3.1 настоящей типовой формы.

50 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.3.2 настоящей типовой формы.

51 Предусматриваются при наличии в Соглашении пункта 4.1.3.3 настоящей типовой формы.

52 Не предусматривается в случае предоставления Субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов), а также грантов за высокие достижения.

53 В случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, указываются иные конкретные операции по приобретению иностранной валюты, связанные с достижением целей предоставления Субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии.

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

55 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.1 настоящей типовой формы.

56 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.2 настоящей типовой формы.

57 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.3 настоящей типовой формы.

58 Сроки представление отчетов, указанных в пункте 4.3.10 настоящей типовой формы, 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. Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения.

59 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.7.1.1 настоящей типовой формы.

60 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.1 настоящей типовой формы.

61 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.2 настоящей типовой формы.

62 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.3 и (или) 4.1.7.1.2 настоящей типовой формы.

63 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.7 настоящей типовой формы.

64 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.10 настоящей типовой формы.

65 Указывается год предоставления Субсидии.

66 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2 настоящей типовой формы. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

67 Указываются иные конкретные обязательства в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

68 Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

69 Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2 настоящей типовой формы.

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

71 Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

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

73 Дополнительное соглашение, указанное в пункте 7.3 настоящего Соглашения, оформляется по форме, установленной в приложении № 10 к настоящей типовой форме.

74 Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.

75 Соглашение о расторжении Соглашения оформляется по форме согласно приложению № 11 к настоящей типовой форме.

76 Уведомление о расторжении соглашения оформляется по форме согласно приложению № 12 к настоящей типовой форме.

77 Предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации).

78 Предусматривается в случае, если Получателем является юридическое лицо.

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

80 Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

81 Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон.

82 Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

83 Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

84 Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 6
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Дополнительное соглашение
к соглашению (договору) о предоставлении из районного бюджета субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «___» _____ № ____

«___» _____ 20__ г. / _____ / № _____
(дата заключения соглашения / (место заключения соглашения / (номер соглашения (договора))

_____,
(наименование органа муниципальной власти (Муниципального органа) Ермаковского района или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств районного бюджета)

которому(ой) как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление _____,

(наименование субсидии (гранта в форме субсидии)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

_____,
действующего на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя, доверенности,
приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____

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

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

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

действующего на основании _____

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

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения (договора) о предоставлении из районного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «___» _____ № _____ (далее – Соглашение, Субсидия) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения1:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:
«1.1.1. _____»;
1.2.2. пункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:
«1.1.2. _____»;
1.2.3. пункт 1.1.3 изложить в следующей редакции:
«1.1.3. _____»;
1.2.4. пункт 1.1.4 изложить в следующей редакции:
«1.1.4. _____»;
1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:
1.3.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:
«2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ / (_____)
(сумма цифрами) / (сумма прописью)
рублей _____ копеек, в том числе:»;
1.3.2. абзац _____ пункта 2.1.1 изложить в следующей редакции:
«в 20____ году _____ / (_____) рублей _____ копеек
(сумма цифрами) / (сумма прописью)
– по коду БК _____;
(код БК)
1.3.3. абзац _____ пункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:
«в 20____ году _____ / (_____) рублей _____ копеек»;
(сумма цифрами) / (сумма прописью)
1.4. в разделе III «Условия предоставления Субсидии»:
1.4.1. пункт 3.1.1.1 изложить в следующей редакции:
«3.1.1.1. в срок до «__» _____ 20__ года документов, подтверждающих направление соб-
ственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров
и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из
бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее _____ процентов
общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения»;
1.4.2. пункт 3.1.1.2 изложить в следующей редакции:
«3.1.1.2. в срок до «__» _____ 20__ года иных документов»;
1.4.3. пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:
«3.1.2. на возмещение _____ при представлении
(затрат/недополученных доходов)
Получателем Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных
Получателем _____, на возмещение которых
(затрат/недополученных доходов)
предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и
настоящим Соглашением.»;
1.4.4. пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:
«3.2.1. на счет Получателя, открытый в _____»;
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации,
территориального органа Федерального казначейства, финансового органа Красноярского края
или муниципального образования Красноярского края)
1.4.5. пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:
«3.2.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в
приложении № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью насто-
ящего Соглашения»;
1.4.6. пункт 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:
«3.2.2.1. не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления Полу-
чателем Главному распорядителю следующих документов:»;
1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:
1.5.1. пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:
«4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных
в пунктах _____ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предо-
ставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя»;
1.5.2. пункт 4.1.5.1 изложить в следующей редакции:
«4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии и характеристик результа-
тов предоставления субсидии (далее – характеристика результата) согласно приложению
№ ____ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего
Соглашения»;
1.5.3. пункт 4.1.5.2 изложить в следующей редакции:
«4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии
(контрольные точки) согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, которое
является неотъемлемой частью настоящего Соглашения»;
1.5.4. пункт 4.1.6.1 изложить в следующей редакции:
«4.1.6.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии соглас-
но приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью
настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего
Соглашения»;
1.5.5. пункт 4.1.6.2 изложить в следующей редакции:
«4.1.6.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов пре-
доставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № ____ к настоящему
Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представ-
ленного в соответствии с пунктом 4.3.10.3 настоящего Соглашения»;
1.5.6. пункт 4.1.6. (1) изложить в следующей редакции:
«4.1.6.(1) принимать отчет, указанный в пункте 4.1.6.1 настоящего Соглашения, не
позднее ____ рабочего дня, следующего за днем его представления Получателем в
соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего Соглашения»;
1.5.7. пункт 4.1.7.1.1 изложить в следующей редакции:
«4.1.7.1.1. отчета об осуществлении расходов Получателя, источником финансово-
го обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № ____ к
настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения,
представленного в соответствии с пунктом 4.3.10.1 настоящего Соглашения»;
1.5.8. пункт 4.1.11 изложить в следующей редакции:
«4.1.11. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную
Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение
_____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении»;
1.5.9. пункт 4.1.12 изложить в следующей редакции:
«4.1.12. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением
настоящего Соглашения, в течение __ рабочих дней со дня получения обращения Получа-
теля в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения»;
1.5.10. пункт 4.1.13 изложить в следующей редакции:
«4.1.13. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Со-
глашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов
бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности
предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения,
в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение __ рабочих дней
со дня такого уменьшения»;
1.5.11. пункт 4.2.2 изложить в следующей редакции:
«4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Феде-
рации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка
Субсидии, не использованного в 20__ году, на цели, указанные в разделе I настоящего
Соглашения, не позднее _____ рабочих дней со дня получения от Получателя документов,
обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели»;

1.5.12. пункт 4.2.3 изложить в следующей редакции:
«4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления
Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового
контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий пре-
доставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и
настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных
Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений,
до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не
позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предостав-
ления Субсидии»;
1.5.13. пункт 4.3.10.1 изложить в следующей редакции:
«4.3.10.1. отчет об осуществлении расходов Получателя, источником финансового
обеспечения которых являются Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего
Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____»;
(месяц, квартал, год)
1.5.14. пункт 4.3.10.2 изложить в следующей редакции:
«4.3.10.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в
соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня,
следующего за отчетным _____»;
1.5.15. пункт 4.3.10.3 изложить в следующей редакции:
«4.3.10.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предо-
ставления Субсидии (контрольных точек) в соответствии с пунктом 4.1.6.2 настоящего Со-
глашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____»;
(месяц, квартал, год)
1.5.16. пункт 4.3.11 изложить в следующей редакции:
«4.3.16. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информа-
цию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий
предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в
течение _____ рабочих дней со дня получения указанного запроса»;
1.5.17. пункт 4.3.14 изложить в следующей редакции:
«4.3.14. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюд-
жета в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в
направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в
разделе I настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.»;
1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:
1.6.1. пункт 7.3 изложить в следующей редакции:
«7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положе-
ниями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и
оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно
приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью
настоящего Соглашения.»;
1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению2:
1.7.1. _____;
1.7.2. _____;
1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон»	
_____	_____
(Полное и сокращенное (при наличии))	(Полное и сокращенное (при наличии))
наименование Главного распорядителя)	наименование Получателя)
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
_____	_____
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
_____	_____
_____	_____

1.9. приложение № ____ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению
№ ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъем-
лемой частью;
1.10. дополнить приложением № ____ к Соглашению согласно приложению № ____
к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой
частью;
1.11. внести изменения в приложение № ____ к Соглашению согласно приложению
№ ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъем-
лемой частью.
2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Со-
глашения.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписа-
ния лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует
до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением,
остаются неизменными.
5. Настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме:
5.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной
системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано
усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право
действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения;3
5.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой
из Сторон4;
5.3. _____5.

VI. Подписи Сторон:	
_____	_____
(Полное и сокращенное (при наличии))	(Полное и сокращенное (при наличии))
наименование Главного распорядителя)	наименование Получателя)
_____	_____
(должность лица, подписавшего Соглашение)	(должность лица, подписавшего Соглашение)
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) / (Ф.И.О.)	(подпись) / (Ф.И.О.)

1 Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.
2 Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1.2.1, 4.1.1.2.2, 3.1.1.3.1,
3.1.1.3.2, 3.2.2.1.1, 3.2.2.1.2, 4.1.3.3.1, 4.1.3.3.2, 4.1.5.3.1, 4.1.5.3.2, 4.1.6.3, 4.1.7.1.2.1,
4.1.7.1.2.2, 4.1.14.1, 4.1.14.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.5.2, 4.3.10.4.1, 4.3.10.4.2, 4.3.16.1,
4.3.16.2, 4.4.4.1, 4.4.4.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.4.3, 7.6.5, 7.8.2 Соглашения, а
также иные конкретные положения (при наличии).
3 Предусматривается в случае формирования и подписания Дополнительного со-
глашения в государственной интегрированной информационной системе управления
общественными финансами «Электронный бюджет».
4 Предусматривается в случае формирования и подписания Дополнительного
соглашения в форме бумажного документа.
5 Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

Приложение № 1
к соглашению о предоставлении грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,

Показатели результативности

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество сохраненных (созданных) рабочих мест	Субсидии на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»	Рабочее место	904		
2.	Количество месяцев осуществления предпринимательской деятельности	Субсидии на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»	Количество месяцев			

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности

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

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Количество сохраненных (созданных) рабочих мест	Субсидии на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»	Рабочее место					
2.	количество месяцев осуществления предпринимательской деятельности	Субсидии на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»	Количество месяцев					

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ / _____ / _____
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.
(при наличии)
Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) / (фамилия, имя, отчество) / (телефон)
"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к соглашению о предоставлении грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности

ОТЧЕТ
о расходовании средств субсидии (грантовая поддержка)

на _____ 20__ г

(получатель субсидии)

Направления расходования средств	Сумма расходов, руб.	Источники финансирования, руб.		Расшифровка расходов	
		грант	софинансирование (не менее 30 % расходов)	Наименование	Дата и номер платежного документа
1	2	3	4	5	6
1. Аренда и текущий ремонт зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности					
2. Приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;					
3. Приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;					
4. Оформления результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности;					
5. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);					
6. Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг					
Итого					

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии в количестве _____
(указать количество листов)

_____/_____/_____
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

_____ 20____ г.

Приложение № 4
к соглашению о предоставлении грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на 20__ год

Наименование получателя субсидии. Наименование главного распорядителя бюджетных средств. Наименование субсидии.		Год ИНН КПП Номер договора Дата договора	Коды
Вид документа			
Периодичность	(первичный – «0», измененный <1> - «1», «2», «3», «...»)	По БК По БК	

Наименование результата пред- оставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Плановое значение результата пре- доставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения ре- зультата предоставления субси- дии, контрольной точки на текущий финансовый год
		Наименование	Код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6
Результат предоставления суб- сидии:					
Контрольная точка 1:					
Контрольная точка 2:					
Контрольная точка 3:					
Контрольная точка 4:					
Контрольная точка 5:					

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

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

«____» _____ 20__ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя бюджетных средств _____/_____/_____/_____
(наименование распорядителя бюджетных средств) / (должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г

Приложение № 7
к Порядку предоставления грантовой поддержки
в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности,
развития социального предпринимательства
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Реестр получателей поддержки
за счет средств местного бюджета, в том числе за счет софинансирования из краевого бюджета,
по мероприятиям муниципальной программы

(наименование муниципального образования Красноярского края)

№ п/п	Наименование субъек- та малого и среднего предпринимательства – получателя бюджет- ных средств, ИНН	Номер и дата документа (ос- нование плате- жа)	Сумма к выплате, в том числе за счет средств субсидии из краевого бюджета, тыс. рублей	Фактически выплачено, в том числе за счет средств субси- дии из краевого бюджета, тыс. рублей	Внесение данных о получателе бюд- жетных средств в реестры субъектов малого и среднего предприниматель- ства – получателей поддержки, да (номер записи в реестре, дата внесения записи)/нет	Примечание (обоснование целевых расходов) <*>
	Наименование мероприятия муниципальной программы					
1						
2						
Итого			сумма	сумма		

<*> В обосновании целевых расходов указываются: приобретенное оборудование (марка, модель), расходы на приобретение оборудования, категория субъекта предпринимательства (малое предприятие, микропредприятие, среднее предприятие), договор (на приобретение оборудования, кредитный, лизинговый), вид деятельности (ОКВЭД – полное наименование), получалась ли поддержка ранее (да, нет).

Целевое использование средств субсидии в сумме _____ подтверждаю.
Должность лица, уполномоченного действовать
от имени муниципального образования Красноярского края _____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

«____» _____ 20__ г

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

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» апреля 2025 года

№ 256-п

О создании эвакуационной комиссии Ермаковского района

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 г. № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлений Правительства Красноярского края от 28.10.2016 г. № 544-п «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края из зон возможных опасностей и их размещения в безопасных районах», от 22.09.2016 г. № 469 «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края», в целях заблаговременной подготовки безопасного района к

приему и размещению эвакуированного населения, к размещению и хранению материальных и культурных ценностей, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать эвакуационную комиссию Ермаковского района.

2. Утвердить состав эвакуационной комиссии Ермаковского района, согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о эвакуационной комиссии Ермаковского района, согласно приложению № 2.

4. Возложить на членов эвакуационной комиссии Ермаковского района функциональные обязанности согласно приложению № 3.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника отдела земельных и имущественных отношений Сунцова Ф.Н.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «18» апреля 2025 г. № 256-п

Состав эвакуационной комиссии Ермаковского района				
№ п/п	Должность в составе комиссии	Ф.И.О.	Занимаемая должность по месту работы	Телефон
1.	Председатель ЭПК	Сунцов Ф.Н.	Заместитель главы администрации района – начальник отдела земельных и имущественных отношений	8 (39138) 2-40-80
2.	Заместитель председателя ЭПК	Добросоцкая И.П.	Заместитель главы администрации района по социальным вопросам	8 (39138) 2-15-76
3.	Секретарь ЭПК	Коростелева Т.Г.	начальник отдела ГО и ЧС	8 (39138) 2-00-01
Группа учета эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей				
4.	Старший группы	Азарова А.Е.	начальник отдела планирования и экономического развития	8 (39138) 2-15-86
5.	Регистратор	Зеленовская Г.З.	главный специалист по туризму	8 (39138) 2-15-86
6.	Регистратор	Бондаренко Н.Ю.	главный специалист по развитию малого и среднего предпринимательства, инвестиционной деятельности («локальная экономика») отдела планирования и экономического развития	8 (39138) 2-15-86
Группа приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей				
7.	Старший группы	Нелюбов Д.В.	Заместитель главы администрации района – начальник отдела сельского хозяйства	8 (39138) 2-13-07
8.	Член группы	Володенков М.Л.	Глава администрации Ермаковского сельсовета	8 (39138) 2-13-97
9.	Член группы	Овсиенко О.Г.	Глава администрации Араданского сельсовета	8 (39138) 35-4-20
10.	Член группы	Григорьев Е.И.	Глава администрации Верхнеусинского сельсовета	8 (39138) 36-4-98
11.	Член группы	Леоненко С.Н.	Глава администрации Григорьевского сельсовета	8 (39138) 25-4-43
12.	Член группы	Бычкова Н.В.	Глава администрации Танзыбейского сельсовета	8 (39138) 25-4-43
13.	Член группы	Маркелов А.В.	Глава администрации Жеблахинского сельсовета	8 (39138) 28-4-18
14.	Член группы	Мещанов Н.В.	Глава администрации Ивановского сельсовета	8 (39138) 26-4-25
15.	Член группы	Рыжих С.И.	Глава администрации Семенниковского сельсовета	8 (39138) 41-4-17
16.	Член группы	Сидоренко Д.С.	Глава администрации Нижнесуэтутского сельсовета	8 (39138) 27-3-30
17.	Член группы	Сунцова Н.В.	Глава администрации Ойского сельсовета	8 (39138) 3-13-24
18.	Член группы	Шпенева Г.В.	Глава администрации Салбинского сельсовета	8 (39138) 34-4-23
19.	Член группы	Югов С.В.	Глава администрации Мгнинского сельсовета	8 (39138) 43-4-18
20.	Член группы	Арсентьев А.В.	Глава администрации Новополатовского сельсовета	8 (39138) 33-4-34
21.	Член группы	Вербовская Т.Ф.	Глава администрации Разъезженского сельсовета	8 (39138) 2-4-17
Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения				
22.	Старший группы	Сидоренко А.С.	Начальник отдела архитектуры строительства и коммунального хозяйства	8 (39138) 2-12-89
23.	Член группы	Макаров А.Ю. (по согласованию)	Директор ООО «Квант-2»	8 (39138) 2-42-28
24.	Член группы	Петровский А.М. (по согласованию)	Главный врач КГБУЗ «Ермаковская районная больница»	8 (39138) 2-15-32
25.	Член группы	Назаров В.Н. (по согласованию)	Директор ООО «Жилкомхоз»	8 (39138) 2-12-23
26.	Член группы	Федоров В.Ю. (по согласованию)	Директор ООО «Тепловик-2»	8 (39138) 2-40-47
27.	Член группы	Росляков А.Н. (по согласованию)	Руководитель ПАО «Россети Сибири» - «Красноярскэнерго» производственное отделение Минусинские ЭС Ермаковский РЭС»	8 (39138) 2-48-01
Группа транспортного обеспечения				
28.	Старший группы	Мельниченко П.А. (по согласованию)	Директор АО «Ермаковскагроавтотранс»	8 (39138) 2-12-54
29.	Член группы	Смирнова Е.С. (по согласованию)	Инженер ОТ и БДД АО «Ермаковскагроавтотранс»	8 (39138) 2-12-10
Группа охраны общественного порядка				
30.	Старший группы	Потапчик Е.С. (по согласованию)	Начальник ОП МО МВД России «Шушенский»	8 (39138) 3-66-63
31.	Член группы	Бизяев А.А. (по согласованию)	Заместитель начальника ОП МО МВД России «Шушенский»	8 (39138) 3-66-63

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «18» апреля 2025 г. № 256-п

Положение
о эвакуационной комиссии Ермаковского района

1. Общие положения

1. Эвакуационная комиссия предназначена для планирования и управления осуществлением приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, организации и контроля комплектования, качественной подготовки подведомственных эвакуационных комиссий, организации и контроля обеспечения эвакуации, учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) разработка совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС муниципального образования, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы муниципального образования плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, ежегодное его уточнение и корректировка;

2) разработка совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы муниципального образования мероприятий по подготовке к размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей в населенных пунктах безопасного района, контроль за

их выполнением;

3) контроль за созданием, комплектованием и подготовкой приемных эвакуационных органов муниципального образования всех уровней;

4) определение на территории Ермаковского района маршрутов эвакуации транспортом и пешим порядком с пунктов высадки до мест расселения;

5) утверждение перечня приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки с автотранспорта, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

6) контроль за выдачей ордеров на размещение в безопасном районе председателям эвакуационных комиссий предприятий, организаций, учреждений муниципальных образований Красноярского края, планирующих проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

7) контроль за заключением договоров с руководителями предприятий, организаций, учреждений муниципальных образований Красноярского края, планирующих проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, на обустройство и поддержание населенных пунктов безопасного района в постоянной готовности (при наличии договоров);

8) рассмотрение и анализ плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

9) взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

10) участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

11) контроль за приведением в готовность приемных эвакуационных органов муниципального образования всех уровней, проверка схем оповещения и связи;

12) контроль за подготовкой пунктов высадки (выгрузки), промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов;

13) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей,

материальных и культурных ценностей;

14) поддержание устойчивой связи с приемными эвакуационными органами муниципального образования, с эвакуационной комиссией края;

15) организация и контроль за обучением личного состава приемных эвакуационных органов;

16) сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей, доклад руководителю ГО муниципального образования и председателю эвакуационной комиссии Красноярского края.

4. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать от эвакуационных органов края всех уровней необходимую информацию по вопросам организации и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2) пользоваться информацией, имеющейся в исполнительных органах края, организаци-ях, расположенных на территории края, связанной с вопросами организации планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

3) взаимодействовать по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей с органами военного управления, эвакуационными органами всех уровней, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы края.

5. Председателем Комиссии является заместитель главы муниципального образования (заместитель главы администрации муниципального образования Ермаковский район)

Председатель Комиссии:

а) руководит работой Комиссии;

б) организует и планирует деятельность Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии и контролирует их выполнение;

д) подписывает решения (протоколы) Комиссии.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность при проведении эвакуационных мероприя-тий при ведении военных конфликтов, а также может привлекаться при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее по-ловины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос пред-седателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются пред-седателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

9. Регистрацию, учет и организацию контроля исполнения решений Комиссии осущест-вляет секретарь Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «18» апреля 2025 г. № 256-п

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
председателя эвакуационной комиссии

Подчиняется руководителю гражданской обороны муниципального образования, пред-седателю эвакуационной комиссии края.

Отвечает:

- за организацию работы приемных эвакуационных органов всех уровней, их подготовку и обучение;

- за планирование, организацию приема и размещения, всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

- за разработку и корректировку плана приема и размещения эвакуанаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

Основные задачи:

1. Организовать совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС муниципального образования, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы муниципального образования разработку плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных цен-ностей, ежегодное его уточнение и корректировку.

2. Организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны муниципального образования разработку плана все-стороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением.

3. Организовать создание, комплектование и подготовку подчиненных приемных эваку-ационных органов.

4. Организовать работу по отработке документов приемных эвакуационных органов всех уровней.

5. Проводить заседания, на которых анализируется работа приемных эвакуационных органов по отработке и корректировке документов, готовности к приему эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

6. Руководить действиями приемных эвакуационных органов в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков.

7. Организовать устойчивую связь с подчиненными эвакуоорганами.

8. Руководить ходом приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения эвакуана-селения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

9. Организовать работу приемных эвакуационных органов по выполнению плана приема и размещения эвакуанаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

10. Докладывать руководителю ГО муниципального образования и вышестоящим эваку-ационным органам о ходе проведения эвакуомероприятий.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и всесто-роннего обеспечения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт.

3. Отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и на-селения муниципального образования, материальных культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов, вследствие этих конфликтов и при чрезвычайных ситуациях.

Руководитель ГО Ермаковского муниципального образования _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
заместителя председателя эвакуационной комиссии

Подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за разработку документов;

- за подготовку личного состава подчиненных приемных эвакуационных органов (ПЭП, ППЭ, ПВ).

Обязан:

1. Организовать обучение и подготовку личного состава эвакуприемной комиссии, ППЭ, ПЭП, ПВ.

2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, в ежегодном его уточнении и корректировке.

3. Участвовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами граж-данской обороны муниципального образования в разработке плана всестороннего обеспе-чения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.

4. Участвовать в разработке документов эвакуприемной комиссии, вести планирующую и учебную документацию.

5. Организовать подготовку помещений для работы эвакуприемной комиссии.

6. Организовать связь с подчиненными эвакуационными органами для обеспечения работы эвакуприемной комиссии.

7. Оказывать помощь председателю эвакуприемной комиссии в организации оповещения и сбора состава комиссии.

8. Осуществлять контроль за готовностью и работой ПЭП, ППЭ, ПВ.

9. Осуществлять контроль за доведением до подчиненных эвакуационных органов рас-поряжений.

10. Уточнять порядок подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения к местам разме-щения.

11. В отсутствие председателя комиссии выполнять его обязанности.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для всестороннего обеспечения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт.

Председатель эвакуационной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
секретаря эвакуационной комиссии

Подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за ведение делопроизводства;

- за учет подготовки и обучения состава комиссии и подчиненных эвакуационных органов;

- за обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

Обязан:

1. Участвовать в разработке документации эвакуприемной комиссии.

2. Вести учет подготовки и обучения состава эвакуприемной комиссии по выполнению своих функциональных обязанностей.

3. Готовить материалы для рассмотрения на заседаниях эвакуприемной комиссии.

4. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

5. Разрабатывать график круглосуточного дежурства руководящего состава эвакупри-емной комиссии.

6. Обобщать данные о развертывании приемных эвакуационных органов всех уровней не зависимо от форм собственности.

7. Вести учет получаемых распоряжений и доведение их до исполнителей, контроль за их исполнением.

8. Готовить распорядительные документы по приему, размещению и первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуанаселения, размещению и хранению материальных и куль-турных ценностей.

9. По указанию председателя или заместителя председателя эвакуприемной комиссии организовать оповещение и сбор личного состава комиссии.

10. Сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей, докладывать председателю эвакуприем-ной комиссии.

11. Обеспечить выполнение Табеля срочных донесений.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Для сбора информации и выполнения Табеля срочных донесений привлекать в установленном порядке силы и средства ГО и ЧС независимо от их ведомственной при-надлежности.

Председатель эвакуационной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
начальника группы приема и размещения эвакуанаселения, материальных
и культурных ценностей

Подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за организацию встречи эвакуанаселения и его размещение в местах проживания, размещение и хранение материальных и культурных ценностей.

Обязан:

1. Вести учет приема и размещения прибывающего эвакуированного населения, мате-риальных и культурных ценностей.

2. Организовать подготовку личного состава группы к практической работе по предна-значению.

3. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

4. Осуществлять контроль за подготовкой и развертыванием к работе приемных эваку-ационных пунктов.

5. Организовать оповещение и сбор группы, проведение инструктажа по подготовке к приему эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

6. Организовать разработку графика прибытия эвакуанаселения, материальных и куль-турных ценностей, проводить уточнение времени прибытия эшелонов, автомобильных и пеших колонн.

7. Организовать встречу, прием и размещение эвакуанаселения, материальных и куль-турных ценностей.

8. Поддерживать связь с приемными эвакуационными органами сельских (поселковых) администраций по вопросам размещения прибывающего эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

9. Докладывать председателю эвакуприемной комиссии о ходе приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения приема и размещения эвакуана-селения, материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведом-ственной принадлежности.

2. Приводить в готовность приемные эвакуационные пункты, привлекать для этого силы и средства, транспорт.

3. Отдавать распоряжения личному составу группы.

Председатель эвакуационной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы учета эвакуанселения, материальных и культурных ценностей

Подчиняется председателю эвакуприемной комиссии.

Отвечает:

- за ведение учета, прибывающего эвакуанселения, материальных и культурных ценностей;
- за информированность эвакуанселения.

Обязан:

1. Обучать личный состав группы к выполнению практической работы по предназначению.
2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.
3. Принимать участие в развертывании и подготовке к работе приемной эвакуационной комиссии.
4. Организовать встречу прибывающее эвакуанселения, прибывающих материальных и культурных ценностей.
5. Вести учет прибывающего эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
6. Принимать от представителей эвакуанселения (старших групп, начальников колонн) вторые экземпляры списков прибывающего эвакуанселения.
7. Осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
8. Готовить донесения о ходе прибытия эвакуанселения, материальных и культурных ценностей председателю эвакуприемной комиссии и руководителю ГО муниципального образования.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения встречи и учета эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, получения информации силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

Председатель эвакуприемной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы транспортного обеспечения

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за своевременное и рациональное использование транспортных средств для доставки эвакуанселения с ППЭ, с пунктов высадки до приемных эвакуационных пунктов и до мест размещения;
- за поддержание в проезжем состоянии маршрутов эвакуации.

Обязан:

1. Совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС, силами и средствами гражданской обороны, представителями транспортных организаций муниципального образования разрабатывать и ежегодно корректировать расчеты по транспортному обеспечению эвакумероприятий.
 2. Совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС муниципального образования согласовывать с органами военного управления использование маршрутов движения транспорта к местам размещения, транспортных коммуникаций, места размещения подвижных заправочных станций.
 3. Изучать и знать состояние готовности транспорта, обеспеченность водительским составом.
 4. Уточнять количество транспортных средств, выделяемых для эвакуперевозок, их распределение по маршрутам.
 5. Уточнять порядок и сроки доставки эвакуанселения, материальных и культурных ценностей в конечные пункты размещения.
 6. Контролировать поставку транспортных средств, выделяемых для эвакуперевозок.
 7. Осуществлять контроль за своевременной отправкой транспортом эвакуанселения, материальных и культурных ценностей к местам размещения.
 8. При необходимости, с учетом обстановки, осуществлять маневр транспортными средствами.
 9. Организовывать техническое обслуживание и заправку автомобилей.
 10. Осуществлять подготовку состава группы к выполнению обязанностей по предназначению.
 11. О ходе выполнения транспортных перевозок эвакуанселения, материальных и культурных ценностей докладывать председателю эвакуприемной комиссии.
- Имеет право в пределах своей компетенции:
1. Привлекать в установленном порядке для транспортного обеспечения эвакуперевозок силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.
 2. Приводить в готовность все виды транспортных средств.
 3. Отдавать распоряжения транспортным организациям независимо от их ведомственной принадлежности на выделение транспортных средств.

Председатель эвакуприемной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы охраны общественного порядка

Подчиняется руководителю службы охраны общественного порядка муниципального образования, председателю эвакуприемной комиссии.

Отвечает:

- за охрану общественного порядка на ПВ, ПЭП, ППЭ, маршрутах эвакуации до мест размещения, в местах размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
- Обязан:
1. Обеспечить постоянную готовность сил и средств по охране общественного порядка.
 2. Организовать разработку плана обеспечения охраны общественного порядка на ППЭ, ПЭП, ПВ, на маршрутах эвакуации и в конечных пунктах размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
 3. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.
 4. Организовать охрану важных объектов в установленном порядке.
 5. Определить места расположения постов по обеспечению общественного порядка и регулированию движения пеших и автомобильных колонн.
 6. С началом прибытия эвакуанселения, доставки материальных и культурных ценностей обеспечить охрану общественного порядка и безопасности на ППЭ, ПЭП, ПВ, на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
 7. Организовать регистрацию эвакуанселения и ведение адресно-справочной работы.
 8. Обеспечить порядок при укрытии эвакуанселения по сигналу “ВТ”.
 9. Докладывать руководителю службы охраны общественного порядка муниципального образования, председателю эвакуприемной комиссии об остановке.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для обеспечения общественного порядка и безопасности эвакуанселения, материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.
2. Контролировать готовность сил и средств охраны общественного порядка муниципального образования.

Председатель эвакуприемной комиссии _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы первоочередного обеспечения

Подчиняется председателю эвакуприемной комиссии. В состав группы входят представители органа, уполномоченного на решение вопросов ГО и ЧС, представители сил и средств гражданской обороны, представители транспортных организаций муниципального образования.

Отвечает:

- за всестороннее первоочередное жизнеобеспечение прибывающего эвакуанселения.

Обязан:

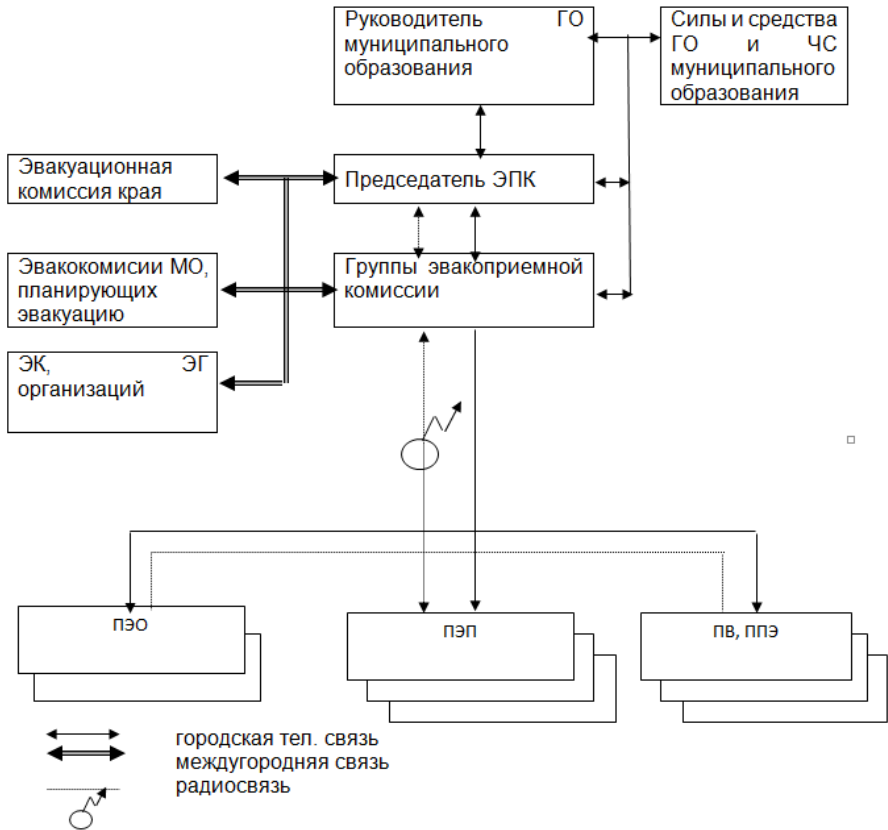
1. Организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны муниципального образования разработку плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением;
2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.
3. Осуществлять контроль за подготовкой мероприятий по организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуанселения.
4. Организовать всестороннее жизнеобеспечение прибывающего эвакуанселения.
5. Докладывать председателю эвакуприемной комиссии об организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуанселения.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для всестороннего обеспечения эвакуанселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.
2. Контролировать работу сил и средств ГО муниципального образования по всестороннему жизнеобеспечению эвакуанселения.

Председатель эвакуприемной комиссии _____

СХЕМА
ОРГАНИЗАЦИИ СВЯЗИ И УПРАВЛЕНИЯ С ЭВАКООРГАНАМИ



Председатель эвакуприемной комиссии _____

СХЕМА
ОПОВЕЩЕНИЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
(в рабочее время)



М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «18» апреля 2025 г. № 259-п

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» на территории муниципального образования Ермаковский район Красноярского края

Раздел I. Общие положения.

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» на территории муниципального образования Ермаковский район Красноярского края(далее Административный регламент) разработан в целях повышения муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" (далее - уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» на территории муниципального образования Ермаковский район Красноярского края(далее – услуга) в соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Ермаковского района или в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Администрации Ермаковского района или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты (otdelais@mail.ru), факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»(<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (сайт:<http://www.gosuslugi.krskstate.ru.>) (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте муниципального образования Ермаковский район(<http://adminerm.ru>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах, которые размещены по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5, на 2 этаже в здании Администрации Ермаковского района или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21..10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

- о предоставлении услуги;
- адресов Администрации Ермаковского района и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
- справочной информации о работе Администрации Ермаковского района, отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации Ермаковского района (далее отдел АС и КХ Администрации Ермаковского района);
- документов, необходимых для предоставления услуги;
- порядка и сроков предоставления услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (несудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации Ермаковского района, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации Ермаковского района не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации Ермаковского района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации Ермаковского района подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации Ермаковского района, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации Ермаковского района и отдела АС и КХ Администрации Ермаковского района, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны отдела АС и КХ Администрации Ермаковского района, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Ермаковского района в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации Ермаковского района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией Ермаковского района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе АС и КХ Администрации Ермаковского района при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» на территории муниципального образования Ермаковский район Красноярского края.

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ермаковского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется органом Администрации Ермаковского района — отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации Ермаковского района.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию Ермаковского района в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1-4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»(далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице

в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию Ермаковского района исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию Ермаковского района исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Ермаковского района либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию Ермаковского района через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Ермаковского района, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml- для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны Администрацией Ермаковского района на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с ориентацией оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в

виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию Ермаковского района, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

4.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

4.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

6) документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 4.1, 4.2 пункта 2.9.1. настоящего Административного регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией Ермаковского района в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 ГРК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения,

объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49ГрК РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьями 40ГрК РФ);

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;

9) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

10) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

11) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьями 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 4.1, 4.2 настоящего пункта Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.9.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

3) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация Ермаковского района.

2.9.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация Ермаковского района;

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.9.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

3) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.9.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении

застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.9.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Документы, указанные подпункте 2 пункта 2.9.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Администрацию Ермаковского района, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации Ермаковского района либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

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

2.13. Срок предоставления услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией Ермаковского района, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией Ермаковского района в случае предоставления услуги в соответствии с частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления считается полученным Администрацией Ермаковского района со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.22.1 – 2.22.7 настоящего Административного регламента.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления представлено в Администрацию Ермаковского района, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или Администрацией Ермаковского района.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию Ермаковского района за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Результатом предоставления услуги является:

- а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.20. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.22.1.В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента. При этом отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения, указанного в подпункте 7 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство;
- б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
- в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;
- д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;
- ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальной образований решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

з) В случае, предусмотренном частью 11.1-1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, наряду с основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренными п.п. а)-ж) п.2.22.1 настоящего регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

2.22.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из

земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

- а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
- б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.22.5.В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

- а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;
- б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;
- в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

- а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;
- б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.22.7.В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;
- б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;
- в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
- г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.19 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Ермаковского района, в том числе через многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается Администрацией Ермаковского района в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается Администрацией Ермаковского района в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Правительства Красноярского края.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию Ермаковского района, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Ермаковского района, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию Ермаковского района, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Уполномоченный на выдачу Результата предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренного подпунктом "а" пункта 2.19 настоящего Административного регламента орган местного самоуправления (отдел АС и КХ администрации Ермаковского района) обеспечивает:

- а) в течении срока указанного в пункте 2.13 настоящего Административного регламента включение сведений о результатах предоставления услуги в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Фе-

дерации, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства), содержат сведения, составляющие государственную тайну;

б) в трехдневный срок со дня направления Результата предоставления услуги заявителю, направление его в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня направления Результата предоставления услуги заявителю, направление его в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня направления Результата предоставления услуги заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений, направление его в федеральный орган исполнительной власти или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня направления Результата предоставления услуги заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений, направление его в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи Результата предоставления услуги заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения размещение его в единой информационной системе жилищного строительства.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию Ермаковского района с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрация Ермаковского района вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию Ермаковского района с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, Администрация Ермаковского района выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию Ермаковского района с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрации Ермаковского района принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию Ермаковского района за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Ермаковского района, служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации Ермаковского района, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.33. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.33.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.33.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

- для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации Ермаковского района или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации Ермаковского района должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-э-

пидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- прием и регистрация Администрацией Ермаковского района заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию Ермаковского района, организацию посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Администрация Ермаковского района обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица Администрации Ермаковского района, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией Ермаковского района для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации Ермаковского района, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию Ермаковского района и в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об

оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации Ермаковского района, должностного лица Администрации Ермаковского района либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Ермаковского района, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Ермаковского района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела АС и КХ Администрации Ермаковского района, утверждаемых заместителем Главы Ермаковского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации Ермаковского района, нормативных правовых актов Ермаковского районного Совета депутатов;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации Ермаковского района, нормативных правовых актов Ермаковского районного Совета депутатов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Администрации Ермаковского района принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ермаковского района, должностных лиц Администрации Ермаковского района, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица,

руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте муниципального образования Ермаковский район, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ермаковского района, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 16 августа 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", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;
 - выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации Ермаковского района;
 - иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
- В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация Ермаковского района передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией Ермаковского района и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Администрацией Ермаковского района таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предо-

ставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления”.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

- Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:
- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;
 - распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
 - запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства).	
2.3.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3. Сведения о земельном участке		
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) в пределах которого (которых расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения, которого не требуется образование земельного участка		
2.	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3.	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
5.	проект планировки и проект межевания территории		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____
(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике			
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2.	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1.	Полное наименование		
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о разрешении на строительство			

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*			
3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство		
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)		
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство		
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)		
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)		
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство		
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)		
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)		
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство		
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____
(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продле-
ния срока действия разрешения на строительство

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа испол-
нительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указы- ваются в случае, если застройщик является индивиду- альным предпринимателем)		
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер инди- видуального предпринимателя		
1.2.	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1.	Полное наименование		
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юриди- ческого лица		

2. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципаль- ных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой ин- формационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____
(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа испол-
нительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщи- ком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является инди- видуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юри- дического лица		

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (ука- зывается наименование объекта капитального строитель- ства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)		
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капи- тального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)		

96

ЕРМАКОВСКИЙ
ВЕСТНИК

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)		
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
---------------------------------------	--	--

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в отказе в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные пунктом 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
---------------------------------------	--	--

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство" Вам отказано по следующим основаниям:

подпункт "а" пункта 2.22.1	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8. и 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт "е" пункта 2.22.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	Не требуется
подпункт "ж" пункта 2.22.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ / _____ / _____

(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты

Решение
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения _____ * от
_____ № _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.22.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт "б" пункта 2.22.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.22.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт "б" пункта 2.22.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.22.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.22.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.22.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

подпункт "в" пункта 2.22.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.22.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 и 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт "е" пункта 2.22.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____ *
после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____/_____/_____
(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку			

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			
3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство			
3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документа(ов), документа(ов), на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи : _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____
(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____/_____/_____
(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на строительство			
№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Заявление
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство,
уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить от _____ № _____ без рассмотрения
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,

заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении
изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный уча-
сток, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____* без рассмотрения

_____*(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа испол-
нительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)
принято решение об оставлении _____*
(дата и номер регистрации)
от _____ № _____ без рассмотрения.

_____/_____/_____
(должность) / (подпись) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство,
заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении
изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока дей-
ствия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения»
на территории муниципального образования
Ермаковский район Красноярского края

Основание для нача- ла административной процедуры	Содержание админи- стративных действий	Срок выполнения админи- стративных действий	Должностное лицо, от- ветственное за выпол- нение административ- ного действия	Место выполнения ад- министративного дей- ствия/ используемая ин- формационная система	Критерии принятия ре- шения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заяв- ления и документов для предоставления муниципальной услу- ги в Администрацию Ермаковского района	Прием и проверка ком- плектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пун- ктом 2.15 Администра- тивного регламента	до 1 рабочего дня	Должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за предостав- ление муниципальной услуги	Администрация / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и доку- ментов в ГИС (присвоение но- мера и датирование); назначение должностного лица, ответствен- ного за предоставление муници- пальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме доку- ментов, в случае выявле- ния оснований для отка- за в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия ос- нований для отказа в приеме документов		должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за регистра- цию корреспонденции	Администрация/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистриро- ванных документов, поступивших долж- ностному лицу, от- ветственному за пре- доставление муници- пальной услуги	направление межведом- ственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявле- ния и документов	должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за предостав- ление муниципальной услуги	Администрации/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предо- ставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государ- ственных органов (орга- низаций)	направление межведомствен- ного запроса в органы (орга- низации), предоставляющие документы (сведения), пред- усмотренные пунктом 2.9 Адми- нистративного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные за- просы, формирование полного комплекта до- кументов	3 рабочих дня со дня направ- ления межведомственного запроса в орган или орга- низацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не пред- усмотрены законода- тельством Российской Федера- ции и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за предостав- ление муниципальной услуги	Администрация/ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведе- ний), необходимых для предо- ставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистриро- ванных документов, поступивших долж- ностному лицу, от- ветственному за пре- доставление муници- пальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям норма- тивных правовых актов предоставления муни- ципальной услуги	до 2 рабочих дней	должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за предостав- ление муниципальной услуги	Администрация / ГИС / ПГС	основания отказа в пре- доставлении муниципаль- ной услуги, предусмо- тренные пунктом 2.22 Административного ре- гламента	проект результата предоставле- ния муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления му- ниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муни- ципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Ад- министрации, ответ- ственное за предостав- ление муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо	Администрация / ГИС / ПГС		Результат предоставления муни- ципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Адми- нистрации или иного уполномо- ченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муни- ципальной услуги					

	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» апреля 2025 года

№ 260-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района № 93-п от 09.02.2022 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 с Федеральными законами от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 г. N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. N 505-п (в редакции от 24.12.2024 г. № 1063) «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие промышленности, энергетики, малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», постановлением администрации Ермаковского района от 30.10.2013 г. № 712-п (в редакции от 03.02.2025 г. № 54-п) «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 93-п от 09.02.2022 г. (в ред. постановления № 54-п от 01.02.2023 г., № 599-п от 09.08.2023 г., № 164-п от 08.04.2024 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», следующее изменение:

2. 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 редакции, согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению С.М. Абрамова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение к постановлению администрации Ермаковского района от «18» апреля 2025 г. № 260-п

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

1. Общие положения
- 1.1. Порядок предоставления 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» (далее - Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,целей порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. 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»;

- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», понимается в том значении, в котором оно используется в Федеральном
- законе от 27.11.2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

- 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;

- объекты дорожного сервиса понимается в том значении, в котором оно используется в Федеральном законе от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации, приобретенные в целях реализации субъектами малого и среднего предпринимательства или самозанятым гражданином проекта: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся по сроку полезного использования к первой – десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

- инвестиционный проект (далее - проект) - комплексный план мероприятий субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый гражданин), 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; приоритетные отрасли:

- проекты в сфере развития предпринимательской деятельности по видам деятельности, включенным в раздел А, раздел С (за исключением видов деятельности, включенных в класс 12), в группу 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом Красноярского края от 29.09.2005 г. № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края» (далее – Закон края № 16-3747), и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 г. № 286-п (далее – постановление № 286-п), классы 38, 39 раздела E, группу 45.20 и класс 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением № 286-п) раздела G, раздел F, раздел H , раздел I, раздел J, группы 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30 и класс 75 раздела M, группу 77.22 раздела N, раздел P, раздел Q; раздела R (за исключением класса 92), класс 95 и группы 96.01, 96.02, 96.04, 96.09 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст (далее – ОКВЭД);

- проекты по созданию и (или) благоустройству объектов дорожного сервиса по видам деятельности, включенным в группу 45.2, подгруппу 45.32, подгруппу 45.40.5, класс 47 раздела G, а также по видам деятельности, включенным в раздел I ОКВЭД;

- проекты в сфере производства товаров (работ, услуг), заисключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела C, класс 92 раздела R, разделы A (за исключением классов 02, 03), B, D (за исключением группы 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением № 286-п), E (за исключением класса 38, 39), G, K, L, M, N, O, S (за исключением группы 96.04), T, U ОКВЭД;

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

- полная стоимость проекта – суммарный объем всех затрат, понесенных субъектом МСП или самозанятым гражданином 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);

- прикладное программное обеспечение – программное обеспечение, являющееся частью системы управления оборудованием для безопасной и эффективной эксплуатации оборудования, приобретенного в целях создания нового или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг);

- проект в сфере развития – проекты в сфере развития предпринимательской деятельности по видам деятельности, включенным в раздел А, раздел С (за исключением видов деятельности, включенных в класс 12), в группу 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осу-

ществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п), классы 38, 39 раздела Е, группу 45.20 и класс 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п) раздела G, раздел F, раздел I раздел J, группы 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30 и класс 75 раздела M, группу 77.22 раздела N, раздел P, раздел Q; раздела R (за исключением класса 92), класс 95 и группы 96.01, 96.02, 96.04, 96.09 раздела S ОКВЭД;

- проект в сфере дорожного сервиса – проекты по созданию и (или) благоустройству объектов дорожного сервиса по видам деятельности, включенным в группу 45.2, подгруппу 45.32, подгруппу 45.40.5, класс 47 раздела G, а также по видам деятельности, включенным в раздел I ОКВЭД;

- проекты в сфере производства – проекты в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела C, класс 92 раздела R, разделы A (за исключением классов 02, 03), B, D (за исключением группы 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п), E (за исключением класса 38, 39), G, K, L, M, N, O, S (за исключением группы 96.04), T, U ОКВЭД.

- 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;

- первый взнос (аванс) - первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования, приобретенного в целях создания нового или модернизации действующего производства товаров (работ, услуг);

- лизинговые платежи - общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Ермаковского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Ермаковского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, при котором ранжирование поступивших от заявителей заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов (далее – конкурсный отбор).

Конкурсный отбор получателей субсидий осуществляется по трем направлениям: на реализацию проектов в сфере развития; на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса; на реализацию проекты в сфере производства.

1.6. Поддержка предоставляется субъектам МСП и самозанятым гражданам на реализацию проектов в приоритетных отраслях по следующим направлениям:

- субсидии субъектам МСП и самозанятым гражданам на реализацию проектов в сфере развития предпринимательской деятельности по видам деятельности, включенным в раздел A, раздел C (за исключением видов деятельности, включенных в класс 12), в группу 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п), классы 38, 39 раздела E, группу 45.20 и класс 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п) раздела G, раздел I, раздел H, раздел J, группы 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30 и класс 75 раздела M, группу 77.22 раздела N, раздел P, раздел Q; раздела R (за исключением класса 92), класс 95 и группы 96.01, 96.02, 96.04, 96.09 раздела S ОКВЭД;

- субсидии субъектам МСП на реализацию проектов по созданию и (или) благоустройству объектов дорожного сервиса по видам деятельности, включенным в группу 45.2, подгруппу 45.32, подгруппу 45.40.5, класс 47 раздела G, а также по видам деятельности, включенным в раздел I ОКВЭД;

- субсидии субъектам МСП на реализацию проектов в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела C, класс 92 раздела R, разделы A (за исключением классов 02, 03), B, D (за исключением группы 35.1 раздела D (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность по производству и передаче электроэнергии с использованием дизельных электростанций в изолированных энергосистемах на территориях Красноярского края, отнесенных к труднодоступным и отдаленным местностям Красноярского края Законом края № 16-3747, и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением №286-п), E (за исключением класса 38, 39), G, K, L, M, N, O, S (за исключением группы 96.04), T, U ОКВЭД.

1.7. Поддержка предоставляется на следующие цели:

а) субъектам МСП и самозанятым гражданам на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере развития предпринимательской деятельности в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении

поддержки и связанных с созданием и (или) развитием предпринимательской деятельности (далее – проекты в сфере развития), в том числе:

- на возмещение части затрат на подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению техники, оборудования, мебели и оргтехники;

- на возмещение части затрат, связанных с приобретением зданий, сооружений, земельных участков;

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;

- на возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;

- на возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;

- на возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

- на возмещение части затрат, связанных с проведением экспертизы о соответствии производимой продукции, требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции» (далее – Постановление № 719);

- субъектам МСП и самозанятым гражданам на возмещение затрат на реализацию проектов в сфере развития, размер поддержки составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «а» подпункта 1.7 настоящего пункта, и в сумме не более 700,0 тыс. рублей субъекту МСП и не более 100,0 тыс. рублей самозанятому гражданину.

Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 700,0 тыс. рублей.

Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки, и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному самозанятому гражданину на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 100,0 тыс. рублей;

б) субъектам МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса, понесенных в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки и связанных с созданием и (или) благоустройством объектов дорожного сервиса (далее – проекты в сфере дорожного сервиса), в том числе:

- субъектам МСП на возмещение части затрат, связанных с приведением объектов дорожного сервиса в соответствие с требованиями стандарта организации объектов дорожного сервиса и (или) правил благоустройства, утвержденных органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется реализация проекта в сфере дорожного сервиса;

- на приобретение оборудования, необходимого для создания и (или) благоустройства объектов дорожного сервиса, его монтажа пусконаладочные работы;

- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования, необходимого для создания и (или) благоустройства объектов дорожного сервиса;

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов в сфере дорожного сервиса, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- размер поддержки субъекту МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «б» подпункта 1.7 настоящего пункта, и в сумме не менее 300,0 тыс. рублей и не более 1 000,0 тыс. рублей одному получателю поддержки;

Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса не может превышать 1 000,0 тыс. рублей;

в) субъектам МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере производства, понесенных в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки и связанных

- с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства товаров (работ, услуг), в том числе:

- на строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре;

- на приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, его монтаж и пусконаладочные работы, разработку и (или) приобретение прикладного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование приобретаемого оборудования;

- на лицензирование деятельности, сертификацию (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей

- по заключенным договорам лизинга техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам

- на приобретение техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- на возмещение части затрат, связанных с проведением экспертизы о соответствии производимой продукции, требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным Постановлением № 719;

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов и необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

Поддержка, предусмотренная подпунктом «б» подпункта 1.7 настоящего пункта, не предоставляется субъектам МСП на возмещение затрат, связанных с укладкой асфальтобетонного покрытия, и затрат на проектирование, создание и обустройство переходно-скоростных полос; размер поддержки субъекту МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере производства составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «в» подпункта 1.7 настоящего пункта, и в сумме не менее 500,0 тыс. рублей и не более 15 000,0 тыс. рублей одному получателю поддержки.

Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 15 000,0 тыс. рублей.

1.8. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса (далее – Конкурсный отбор) с учетом критериев, установленных в пункте 2.1 Порядка.

Конкурсный отбор проводится ежегодно в пределах сумм, предусмотренных муниципальной программой и решением о бюджете Ермаковского района на очередной финансовый год и плановый период.

1.9 Организатором проведения конкурсного отбора является администрация Ермаковского района (далее – администрация).

1.10. Решение о предоставлении субсидии принимается экспертной комиссией администрации Ермаковского района по отбору заявок для принятия решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии.

1.11 Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат, фактически произведенных заявителем (получателем субсидии).

1.12. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации Ермаковского района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

Взаимодействие администрации Ермаковского района с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.2. Заявитель (участник отбора) должен соответствовать следующим критериям:

- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность на территории Ермаковского района;

- включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- на едином налоговом счете отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- участники не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7. Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

- субъект малого и среднего предпринимательства обязуется сохранить численность работников в течение 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения поддержки. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки на конец одного или нескольких отчетных месяцев численность среднесписочная работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки.

2.3. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства:

- не включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

- имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- имеющих установленные факты произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине субъекта МСП в году, предшествующем году обращения за поддержкой, в и году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки;

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не представивших документы, определенные пунктом 3.8 настоящего Порядка, или представивших недостоверные сведения и документы;

- не выполнивших условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

- 2.4. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – самозанятых граждан:

- не подтвердивших статус самозанятого гражданина;

- зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории Ермаковского района Красноярского края;

- имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- предоставивших неполный комплект документов, предусмотренный настоящим Порядком, или предоставивших недостоверные сведения и документы;

- являющихся получателями иных мер финансовой поддержки

- на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 г. № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для со-ответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении» (далее – единовременная финансовая помощь), в течение 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина, а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным в государственной программе «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п, в течение действия программы социальной адаптации.

3. Порядок подачи документов и рассмотрения заявки

3.1. Конкурсный отбор проводится администрацией Ермаковского района в лице отдела планирования и экономического развития в системе «Электронный бюджет» в течении текущего финансового года в сроки, установленные в объявлении об отборе.

3.2. Администрации Ермаковского района размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Ермаковского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://adminerm.ru/>, в разделе Официально/Отдел планирование и экономического развития /Раздел /Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе/Конкурсы/2025 (далее - Сайт), в периодическом печатном издании Ермаковская районная общественно-политическая газета «Нива» не позднее 3 рабочих дней до начала отбора, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -Единый портал <https://promote.budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством Финансов Российской Федерации.

Объявление о проведении конкурсного отбора, включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения конкурсного отбора (даты и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе) и место представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.8. настоящего Порядка;

- срок приема документов для участия в отборе, составляет не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- сроки проведения конкурса-отбора, даты начало подачи или окончания приема заявок участников конкурса-отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- результат предоставления субсидии;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- объем распределяемой субсидии;

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

- срок, в течении которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- сроки размещения протокола подведения итогов(документа об итогах проведения отбора) на сайте администрации Ермаковского района;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

3.3. Участник отбора вправе обратиться к организатору отбора за разъяснениями положений объявления посредством направления запроса на адрес электронной почты: esopomic_otdel@bkk.ru.

3.4 Участник отбора получает от организатора отбора разъяснения положений объявления начиная с даты размещения объявления на едином портале, а также на официальном сайте администрации и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме путем их направления организатором отбора на электронную почту участника отбора.

3.5 Конкурсный отбор получателей поддержки осуществляется с учетом критериев, установленных в приложении № 9 к Порядку.

3.6 Заявители по состоянию не ранее первого числа месяца подачи заявки на участие в конкурсном отборе должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

- не находятся в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получают средства из районного бюджета в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов Ермаковского района на цели, установленные пунктом 1.7.Порядка;

- не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Ермаковский район;

- юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3.7 Субъект МСП обязуется не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии;

- субъект МСП, получивший субсидию на реализацию проекта в сфере производства, обязуется сохранить объем производства продукции в году, следующем за годом получением субсидии на уровне не ниже чем в году, предшествующем году получения субсидии;

- субъект МСП, получивший субсидию на реализацию инвестиционного проекта, обязуется сохранить численность работников через 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников субъекта МСП. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки среднесписочная численность работников в одном или нескольких отчетных кварталах не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников субъекта МСП на 1 января года получения поддержки;

- самозанятый гражданин обязуется не прекращать предпринимательскую деятельность в течение 12 месяцев после получения поддержки в качестве самозанятого гражданина и (или) индивидуального предпринимателя.

3.8 Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора подает заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представление в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

К заявке участник отбора прикладывает описание реализуемого проекта (паспорт проекта), по форме согласно приложений №1, №2, №3 к Порядку.

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- справку МРИ ФНС России №10 по Красноярскому краю, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученную в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки(предоставляется по инициативе заявителя);

- справку ОСФР по Красноярскому краю, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие задолженности по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученную в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки(предоставляется по инициативе заявителя);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется по инициативе заявителя);

- копию отчетности по форме 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/87@ за последний отчетный период с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа;

- выписка из штатного расписания заявителя;

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

- для субъектов малого и среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 5 к Порядку за предшествующий календарный год, (вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства представляют документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

- в случае если заявитель является вновь созданным юридическим лицом или вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем, заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- технико-экономическое обоснование, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

- бизнес-план проекта (в случае если объем запрашиваемой субсидии свыше 1.0 млн. руб. (при наличии));

- описание проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием:

- направлений расходования, с приложением сметы (локально-сметного расчета);

- информации о значениях за два календарных года, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи заявки, показателей объема инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней);

- прироста количества рабочих мест в результате реализации проекта;

- уровня средней заработной платы работников (без внешних совместителей), привлекаемых в результате реализации проекта, за год, предшествующий году подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки;

- сроков реализации проекта;

- информации о сумме заявленной субсидии;

- направления поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства, – субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса / субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере производства;

- места реализации проекта;

- других условий проекта.

- копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

- копии документов, подтверждающих получение оборудования: товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты приема-передачи товара, акты приемки предмета лизинга;

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;

- 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);

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, копии разрешения на строительство (реконструкцию), копия договора (контракта) на выполнение строительно-монтажных работ и приложение, сметных расчетов, копия акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), копия справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), копия акта приемки законченного строительством объекта (форма №КС-11), копия акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма №КС-14), копии документов, подтверждающие оплату (платежные документы), копии технических условий на подключение к сетям;

- копия договора (контракта) на выполнение услуг, копия счета на услуги, копии документов, подтверждающие оплату услуги (платежное поручение), копии актов выполненных услуг.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в зависимости от видов расходов, заявленных на возмещение затрат.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, предоставляемые участником отбора в системе «Электронный бюджет» в составе заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

- выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

- подписаны руководителем участника отбора - юридическим лицом или участником отбора - индивидуальным предпринимателем, лицом, уполномоченным участником отбора на подписание документов, усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявки участник дает согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»:

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение отсутствия у участника отбора на едином налоговом счете или превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. Датой предоставления участником отбора заявки считается день присвоения заявки, подписанной заявителем, регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»

Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в объявлении об отборе.

Заявка должна быть подписана и размещена в системе «Электронный бюджет» не позднее установленного срока, указанного в объявлении об отборе.

Ответственность за соблюдение условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, за достоверность представленных в составе заявки документов и сведений несет заявитель.

Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 3.6. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС производится путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

3.10. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически, а также размещается в ГИИС не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.11. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.12. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки (заявок) является:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3.6 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам и документам участников конкурсного отбора, установленным в пункте 3.8;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных во время отбора заявок.

3.13. После окончания срока приема заявок специалист отдела планирования и экономического развития администрации в срок не позднее 5 рабочих дней выносит заявки на рассмотрение конкурсной комиссии. Состав и порядок работы конкурсной комиссии утверждается нормативным актом администрации Ермаковского района (далее - комиссия).

3.14. При поступлении одной заявки конкурс считается состоявшимся и решение о выделении субсидии принимается на заседании конкурсной комиссией.

3.15. Заседание комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заседание комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Заявки оцениваются, исходя из очередности их поступления, по оценочной ведомости с выставлением баллов по каждому критерию отбора, которые суммируются для определения суммарного балла по каждой заявке.

По результатам рассмотрения заявок комиссия формирует перечень заявителей, про-

шедших отбор, который содержит наименование заявителя, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки.

Комиссией формируется список заявителей конкурса-отбора на основании ранжирования количества баллов, выставленных заявителям (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более участникам отбора, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается участнику отбора, подавшему заявку ранее по времени ее подачи.

3.16. Решение комиссии по распределению субсидии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем комиссии и членами комиссии с указанием размера субсидий для каждого заявителя.

3.17. Протокол заседания комиссии составляется в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.18. На основании протокола заседания комиссии секретарь в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления администрации района о предоставлении субсидии.

3.19. Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения о предоставлении субсидии между организатором отбора и получателем субсидии (далее - соглашение) в ГИИС в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (приложение № 12).

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует проекты соглашений в форме электронного документа в ГИИС.

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются организатором отбора с получателем субсидии по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения в ГИИС рассматривают, подписывают проект соглашения в ГИИС усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

В случае не подписания получателями субсидии соглашения в ГИИС в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется организатором отбора в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

В случае подписания получателем субсидии проекта соглашения в ГИИС в срок, установленный третьим абзацем настоящего пункта, соглашение подписывается организатором отбора в течение 5 рабочих дней со дня направления получателю субсидии уведомления о размещении проекта соглашения в ГИИС.

Сумма субсидии, не выплаченная уклонившемуся от подписания соглашения, распределяется заявителям в соответствии с очередностью.

Конкретные значения результата предоставления субсидии и показателей результативности использования поддержки устанавливаются в соглашении.

В случае невозможности размещения соглашения в ГИИС по техническим причинам соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.16. Результатом предоставления субсидии является полное исполнение получателем субсидии обязательств, предусмотренных в соглашении.

Конечным результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, путем сравнения плановых значений и фактически достигнутых значений по итогам отчетного периода.

3.17. Конкретные плановые значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в соглашении.

3.18. Плановые значения показателей, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, должны быть достигнуты получателем субсидии в сроки, определенные соглашением.

3.19. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется Администрацией в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней, после заключения соглашения предоставляет в отдел учета и отчетности администрации Ермаковского района, соглашение и реестр получателей субсидии по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

3.21. Отдел учета и отчетности администрации Ермаковского района перечисляет субсидия на счет получателя, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня получения документов, указанных в пункте 3.15.

3.22. В случае отсутствия средств на лицевом счете администрации Ермаковского района для предоставления субсидий перечисляет на счет получателя не позднее десятого рабочего дня со дня поступления средств на счет.

3.23. Субсидия считается предоставленной получателю в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации района на расчетный счет получателей субсидий.

3.24. В случаях, если получатель субсидии - индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР) или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в ВСР или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции), на период их участия в специальной военной операции Главный распорядитель заключает дополнительное соглашение о: продлении сроков использования грантов получателями грантов и сроков достижения значений результатов, их предоставления, либо корректировки значений результатов в сторону их уменьшения; возврата всей суммы гранта без наложения штрафных санкций; продления сроков предоставления отчетности; исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления грантов случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву.

4. Требования к отчетности

4.1. Для осуществления оценки эффективности использования субсидии получатель финансовой поддержки не позднее 1 февраля, в течение 2 лет, следующих за годом предоставления субсидии предоставляет отчеты в системе "Электронный бюджет", а также заверенные копии в администрацию Ермаковского района:

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности, установленный приложением 1 к Соглашению;
- отчет о достижении значений показателей результативности, установленный приложением 2 к Соглашению;
- копии отчетов по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.09.2022 г. № ЕД-7-11/878@ и отчета по форме ЕФС-1 (раздел 2), утвержденного Постановлением Правления ПФ РФ от 31.10.2022 г. N 245п с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа на конец отчетного года.
- копии документов, подтверждающих создание рабочих мест (трудовой договор, приказ о приеме на работу и (или) выписка из штатного расписания);
- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) и приложений к ним, при общеустановленной системе налогообложения.

4.2. При необходимости отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района вправе запросить у получателя финансовой поддержки копии других документов, не указанных в п. 3.6 настоящего Порядка.

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

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

5.1. Контроль за соблюдением субъектом малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет администрация Ермаковского района.

5.2. Проверка соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидий осуществляется администрацией Ермаковского района в соответствии с действующим законодательством;

5.3. Администрация требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет в случае:

5.3.1. Нарушения получателем финансовой поддержки порядка, целей и условий предоставления субсидии;

5.3.2. Обнаружения недостоверных сведений, представленных в администрацию в целях получения субсидий;

5.3.3. Невыполнения иных условий, определенных в Соглашении.

5.4. В случае невыполнения (неполного выполнения) показателей результативности, установленных в соглашении, администрация Ермаковского района применяет по каждому невыполненному показателю результативности штрафные санкции по форме согласно приложению № 11 к настоящему Соглашению, рассчитываемые по следующей формуле(Вштрафа):

$$Vштрафа = V субсидии * (1 - Di), где:$$

V субсидии - размер субсидии, предоставленной Получателю финансовой поддержки;

Di- уровень достижения i-го показателя эффективности.

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

$$Di = Ti / Si, где:$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя эффективности использования субсидии;

Si - плановое значение i-го показателя эффективности использования субсидии, установленное соглашением.

5.5. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка установленных при предоставлении субсидии, администрация района принимает решение о возврате субсидии (далее решение о возврате субсидии) в бюджет района с указанием оснований его принятия.

5.6. Отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении, копию постановления о возврате субсидии.

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

5.8. Направление решения о возврате субсидии (штрафных санкций), согласно пунктам 5.6, 5.7 настоящего порядка является соблюдением администрацией досудебного порядка урегулирования спора.

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»

Паспорт проекта в сфере развития

Сведения о заявителе:

1.	Полное наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина	
2.	ИНН/КПП	
3.	ОГРН(ИП)	
4.	Основной ОКВЭД, согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст.	
5.	Юридический адрес (для организаций), адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
6.	Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо	
7.	Описание деятельности субъекта МСП (направление деятельности, имеющиеся для реализации проекта ресурсы)	
8.	Место реализации проекта (адрес осуществления деятельности)	

Сведения о проекте:

Наименование проекта:		По годам реализации проекта*				
		(n-2)	(n-1)	(n)	(n+1)	
9.	Направление проекта (вид деятельности по ОКВЭД согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 г., утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)					
10.	Краткое описание проект					
11.**	Объем производства продукции (товаров, услуг), тыс. руб.					
	Темп роста, %					
12.	Выручка (доход), полученный от деятельности, тыс. руб.					
	Темп роста, %					
13.**	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на начало года, чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на дату подачи заявки, чел.	x	x		x	
	Прирост численности работников, в результате реализации проекта (без внешних совместителей), %					

14.**	Средняя заработная плата работников (без внешних совместителей), руб.					
	Прирост средней заработной платы работников(без внешних совместителей) в результате реализации проекта, %	x				
15.	Объем инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней), тыс. руб., в т.ч. тыс. руб. на					
	подключение к инженерной инфраструктуре					
	аренду объектов государственного и муниципального имущества					
	текущий ремонт здания (помещения)					
	приобретение техники, оборудования (в т.ч. лизинговые платежи), мебели и оргтехники					
	приобретение здания, сооружений, земельного участка					
	лицензирование деятельности, сертификация (декларирование) продукции, товаров, работ, услуг					
	обучение, подготовка и переподготовка персонала					
	выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)					
	проведение экспертизы о соответствии производимой продукции согласно постановлению правительства РФ от 17 июля 2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»					
	прочие инвестиции					
16.	Объем заявленной субсидии, тыс. руб.	x	x		x	
	в том числе:					
	за счет средств краевого бюджета, тыс. руб. (95%)	x	x		x	
	за счет средств местного бюджета, тыс. руб. (5%)	x	x		x	
17.	Актуальность и социальная значимость проекта (проект реализуется в сферах, определенных как приоритетные для развития муниципального образования, направлен на решение социальных проблем муниципального образования)					

Примечание: Примечание:
*n - год подачи документов (текущий год);
n-1 (-2) - годы предшествующие году подачи;
n+1 – год следующий за годом обращения;
**Самозанятый гражданин не заполняет пункты: 11, 13, 14.
_____/_____/_____
(наименование заявителя) / (подпись) / (ФИО)
М.П.

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»

Паспорт проекта в сфере дорожного сервиса

Сведения о заявителе:

1.	Полное наименование субъекта МСП	
2.	ИНН	
3.	ОГРН(ИП)	
4.	Основной ОКВЭД, согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст.	
5.	Юридический адрес (для организаций), адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
6.	Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо	
7.	Описание деятельности субъекта МСП (направление деятельности, имеющиеся для реализации проекта ресурсы)	
8.	Место реализации проекта (адрес осуществления деятельности)	

Сведения о проекте:

Наименование проекта:		По годам реализации проекта*				Всего
		(n-2)	(n-1)	(n)	(n+1)	
9.	Направление проекта (вид деятельности по ОКВЭД согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)					
10.	Краткое описание проекта/ срок реализации проекта					
11.	Объем производства продукции (товаров, услуг), тыс. руб.					
	Темп роста, %	x				
12.	Выручка (доход), полученный от деятельности, тыс. руб.					
	Темп роста, %	x				
13.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на начало года, чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на дату подачи заявки, чел.	x	x		x	
	Прирост численности работников, в результате реализации проекта (без внешних совместителей), %					

14.	Средняя заработная плата работников (без внешних совместителей), руб.					
	Прирост средней заработной платы работников в результате реализации проекта, %	x				
15.	Объем инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней), тыс. руб.					
	Направление инвестиций в ходе реализации проекта, в том числе, на:					
	приведение объекта дорожного сервиса в соответствие с требованиями стандарта организации объектов дорожного сервиса и (или) правил благоустройства					
	приобретение оборудования (в т.ч. % по кредитам), его монтаж и пусконаладочные работы					
	проведение экспертизы о соответствии производимой продукции согласно постановлению правительства РФ от 17 июля 2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»					
	прочие инвестиции					
16.	Объем заявленной субсидии, тыс. руб.	x	x		x	
	в том числе:					
	за счет средств краевого бюджета, тыс. руб. (95%)	x	x		x	
	за счет средств местного бюджета, тыс. руб. (5%)	x	x		x	
17.	Актуальность и социальная значимость проекта (проект реализуется в сферах, определенных как приоритетные для развития муниципального образования, направлен на решение социальных проблем муниципального образования)					

Примечание:
* n - год подачи документов (текущий год);
n-1 (-2) - годы предшествующие году подачи документов;
n+1 – год следующий за годом обращения.
_____/_____/_____
(наименование получателя) / (подпись) / (ФИО)
М.П.

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»

Паспорт проекта в сфере производства

Сведения о заявителе:

1.	Полное наименование субъекта МСП	
2.	ИНН	
3.	ОГРН(ИП)	
4.	Основной ОКВЭД, согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст.	
5.	Юридический адрес (для организаций), адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
6.	Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо	
7.	Описание деятельности субъекта МСП (направление деятельности, имеющиеся для реализации проекта ресурсы)	
8.	Место реализации проекта (адрес осуществления деятельности)	

Сведения о проекте:

Наименование проекта:		По годам реализации проекта*				Всего
		(n-2)	(n-1)	(n)	(n+1)	
9.	Направление проекта (вид деятельности по ОКВЭД согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст)					
10.	Краткое описание проекта/ срок реализации проекта					
11.	Объем производства продукции (товаров, услуг), тыс. руб.					
	Темп роста, %	x				
12.	Выручка (доход), полученный от деятельности, тыс. руб.					
	Темп роста, %	x				
13.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на начало года, чел.					
	Численность работников (без внешних совместителей) на дату подачи заявки, чел.	x	x		x	
	Прирост численности работников, в результате реализации проекта (без внешних совместителей), %					
14.	Средняя заработная плата работников (без внешних совместителей)					
	Прирост средней заработной платы работников(без внешних совместителей) в результате реализации проекта	x				
15.	Объем инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней), тыс. руб.					
	Направление инвестиций в ходе реализации проекта, в том числе на:					

	строительство, реконструкцию (техническое перевооружение, капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре)					
	приобретение техники, оборудования (в т.ч. % по кредитам, лизинговые платежи), его монтаж и пуско-наладочные работы, разработка и (или) приобретение прикладного программного обеспечения					
	лицензирование деятельности, сертификация (декларирование) продукции					
	проведение экспертизы о соответствии производимой продукции постановлению правительства РФ от 17 июля 2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»					
	прочие инвестиции					
16	Объем заявленной субсидии, тыс. руб.	x	x		x	
	в том числе:					
	за счет средств краевого бюджета, тыс. руб. (95%)	x	x		x	
	за счет средств местного бюджета, тыс. руб. (5%)	x	x		x	
17	Актуальность и социальная значимость проекта (проект реализуется в сферах, определенных как приоритетные для развития муниципального образования, направлен на решение социальных проблем муниципального образования)					

Примечание:
* п - год подачи документов в МКУ «Финансовое управление» (текущий год);
п-1 (-2) - годы предшествующие году подачи документов в МКУ «Финансовое управление»;
п+1 – год следующий за годом обращения в МКУ «Финансовое управление».

_____/_____/_____
(наименование получателя) / (подпись) / (ФИО)
М.П.

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 предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях

(наименование заявителя)

Прошу предоставить субсидию на реализацию инвестиционных проектов субъектами МСП в приоритетных отраслях в размере _____ (_____) рублей.

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)
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:
Банковские реквизиты:
Наименование банка _____
ИНН/КПП банка _____
Р/счет _____
БИК _____
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 ☐ нет ☐
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	да ☐ нет ☐
3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да ☐ нет ☐
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 ☐ нет ☐
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да ☐ нет ☐
6.	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	да ☐ нет ☐
7.	Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории Ермаковского района Красноярского края	да ☐ нет ☐
8	Имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	да ☐ нет ☐
9.	Является плательщиком налога на добавленную стоимость	да ☐ нет ☐
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 ☐ нет ☐
11.	Сроки оказания аналогичной поддержки истекли ¹	да ☐ нет ☐
12.	Допущено нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечено целевое использование средств	да ☐ нет ☐
13.	С момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств, прошло три года ²	да ☐ нет ☐
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 ☐ нет ☐

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 № 5
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 послед- ний 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 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»

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лицаи вновь зарегистрированного индиви-
дуального предпринимателяусловиям отнесения к субъектам малого и среднего предпри-
нимательства, установленным Федеральным законом
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ“О развитии малого и среднего предпринимательства в Рос-
сийской 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 - при наличии) подписавшего, / должность) / подпись
« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

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»

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

с. Ермаковское " __ " _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
имеющий (ая) _____,
(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. Ерма-
ковское, 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 переда-
чу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных
данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в
соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться 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 на-
правлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

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»

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 / арен- дованные); - наличие филиалов / обособленных подразделений); - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перево- оружения 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 обору- дования	x		
Код приобретаемого оборудования по ОКОФ	x		
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Продавец (поставщик) оборудования (наи- менование, адрес фактического нахожде- ния, контактные данные)	x		
Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей			
Реквизиты договоров на приобретение оборудования (дата, N)	x		
Цель приобретения оборудования (со- здание, модернизация, развитие произ- водства), краткое описание ожидаемых результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
в том числе относящихся к приоритетной целевой группе <*>			
Дополнительная номенклатура производи- мых 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, предше- ствующий теку- щему 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 <*>:	х	х	х	х
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)	х	х	х	х
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 № 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»

Критерии отбора инвестиционных проектов
субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях

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

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	Фактический показатель	Оценка
1	Соответствие проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Ермаковский район, согласно Приложению № 1 настоящему Порядку.			
	Соответствует	10		
	Не соответствует	0		
2	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		
	от 4,5 до 5,9	4		
	от 3,0 до 4,49	3		
	от 2,0 до 2,9	2		
	от 1,0 до 1,9	1		
	менее 1	0		
3	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		
	более чем на 20%, но не более 50%	4		
	более чем на 10%, но не более 20%	3		
	более чем на 5%, но не более 10%	2		
	не более чем на 5%	1		
	прирост отсутствует	0		
	- для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников до 15 человек (включительно):			

	более чем на 80% - 5	5		
	более чем на 60%, но не более 80%	4		
	более чем на 40%, но не более 60%	3		
	более чем на 20%, но не более 40%	2		
	не более чем на 20%	1		
	прирост отсутствует	0		
4	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника			
	более 4 МРОТ	4		
	более 3 МРОТ	3		
	более 2 МРОТ	2		
	1 МРОТ	1		
	ниже 1 МРОТ	0		
5	Среднесписочная численность работников у получателя субсидии			
	свыше 21	5		
	от 16 до 20	4		
	от 11 до 15	3		
	от 6 до 10	2		
	от 1 до 5	1		
	0	0		
6	Реализация инвестиционного проекта по созданию и (или) благоустройству объектов дорожного сервиса	10		
7	Реализация инвестиционного проекта в сфере производства товаров	5		
8	Реализацию инновационного проекта в сфере общественного питания	5		
	ИТОГО			

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

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

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

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ*

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов	Участник №1	Участник № п...
1	2	3	4	
1.	Соответствие проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Ермаковский район			
2.	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			
3.	Прирост количества рабочих мест в результате реализации проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, предполагаемых к предоставлению поддержки:	X	X	X
	- для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников свыше 15 человек:			
	- для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников до 15 человек (включительно):			
4.	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника			
5.	Среднесписочная численность работников у получателя субсидии			
6.	Реализация инвестиционного проекта по созданию и (или) благоустройству объектов дорожного сервиса			
7.	Реализация инвестиционного проекта в сфере производства товаров			
8.	Реализацию инновационного проекта в сфере общественного питания			
	Итого суммарный балл проекта			

Примечание.
* Заполняется секретарем комиссии.

Приложение № 11
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 поддержки за счет средств местного бюджета,
в том числе за счет софинансирования из краевого бюджета, по мероприятиям муниципальной программы
(наименование муниципального образования Красноярского края)

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя бюджетных средств, ИНН	Номер и дата документа (основание платежа)	Сумма к выплате, в том числе за счет средств субсидии из краевого бюджета, тыс. рублей	Фактически выплачено, в том числе за счет средств субсидии из краевого бюджета, тыс. рублей	Внесение данных о получателе бюджетных средств в реестры субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, да (номер записи в реестре, дата внесения записи)/нет	Примечание (обоснование целевых расходов) <*>
	Наименование мероприятия муниципальной программы					
1						
2						
Итого		сумма	сумма			

<*> В обосновании целевых расходов указываются: приобретенное оборудование (марка, модель), расходы на приобретение оборудования, категория субъекта предпринимательства (малое предприятие, микропредприятие, среднее предприятие), договор (на приобретение оборудования, кредитный, лизинговый), вид деятельности (ОКВЭД – полное наименование), получалась ли поддержка ранее (да, нет).

Целевое использование средств субсидии в сумме _____ подтверждаю.

Должность лица, уполномоченного действовать
от имени муниципального образования Красноярского края _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

« ____ » _____ 20__ г

Приложение № 12
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 № ____
на предоставление субсидии на реализацию инвестиционных проектов субъектами малого
и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях

с. Ермаковское « ____ » _____ 20__ г.

Администрация Ермаковского района в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____ действующей на основании Устава Муниципального
Образования «Ермаковский район», с одной стороны, и _____,
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действую-
щего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Сторо-
нами», в соответствии с постановлением администрации Ермаковского района от _____
№ _____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Главный распорядитель обязуется за счет средств рай-
онного и краевого бюджетов предоставить субсидию на возмещение фактически понесенных
затрат, связанных с производством товаров, услуг, выполнением работ субъектами малого и
среднего предпринимательства при реализации инвестиционных проектов в приоритетных
отраслях (далее – «Субсидия»).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере (указать сумму цифрами)
(указать сумму прописью) рублей 00 копеек, в том числе:
- (указать сумму цифрами)(указать сумму прописью) рублей 00 копеек на возмещение
части затрат, связанных с(статьи расходов);

1.3. Субсидия в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется Получателю
субсидии в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Поддержка и
развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», утвержденной
постановлением администрации Ермаковского района от 30 октября 2013 года № 712-п

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Главный распорядитель обязан:

2.1.1Перечислить субсидию на расчетный счет получателя в соответствии с настоящим
Соглашением при условии поступления средств местного бюджета, краевого и (или) фе-
дерального бюджетов на лицевой счет Главного распорядителяв течении 10 рабочих дней.

2.2. Главный распорядитель в праве:

2.2.1. Осуществлять контроль за исполнением условий предоставления субсидии.

2.2.2. Принимать решение о возврате субсидии в районный бюджет, в случае выявления
факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субси-
дии, обнаружения недостоверных сведений, предоставленных им в целях получения субсидий.

2.2.3. Требовать, в том числе в судебном порядке, от Получателя субсидии возврата в
бюджет Ермаковского района предоставленной суммы субсидии, в порядке и случаях, уста-
новленных разделом 5 Порядка предоставления субсидии.

2.2.4. Проводить проверки на предмет соблюдения условий, целей и порядка предостав-
ления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Получатель субсидии в праве:

2.3.1. Требовать перечисления субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях,
предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3.2. Обжаловать в судебном порядке решение Главного распорядителя о возврате
Субсидии.

2.4. Получатель субсидии обязан:

2.4.1.Ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии,
до 1 февраля года, следующего за отчетным, направлять в адрес Главного распорядителя
следующие документы:

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности, установленный прило-
жением 1 к Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, установленный прило-
жением 2 к Соглашению;

- копии отчетов по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», утвержденной
Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@ и отчета по
форме ЕФС-1 (раздел 2), утвержденного Постановлением Правления ПФ РФ от 31.10.2022 N
245п с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа на конец отчетного
года с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа за предыдущий
отчетный год;

- копии документов, подтверждающих создание рабочих мест (трудовой договор, приказ
о приеме на работу и (или) выписка из штатного расписания);

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

2.4.2. Не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии.

2.4.3. Сохранить численность работников через 12 месяцев после получения субсидии
в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя
поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после
получения поддержки на конец одного ил нескольких отчетных месяцев численность сред-
несписочная работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников
субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января год получения поддержки.

2.4.4. Обеспечить достижение значений целевых показателей эффективности исполь-
зования субсидии:

Целевой показатель	20__ год	20__ год	20__ год
Количество созданных рабочих мест, ед.			
Количество сохраненных рабочих мест, ед.			
Среднемесячная заработная плата, руб.			

2.4.5. Не препятствовать проведению проверок в соответствии с пунктом 2.2.4 настоя-
щего Соглашения.

2.4.6. Не продавать и не сдавать в аренду приобретенное за счет субсидии оборудование
в течениидвух лет, с момента получения субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Со-
глашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторона-
ми и действует в части финансирования – до « ____ » _____ 20__ года, в остальном до
момента полного прекращения всех обязательств Сторон, установленных настоящим
Соглашением.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настояще-
го Соглашения, Стороны решают путем переговоров с составлением необходимых
документов.

4.2. Споры и разногласия, которые возникли вследствие неисполнения или ненадлежа-
щего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению и по которым не было
достигнуто соглашение путем переговоров, разрешается Арбитражным судом Красноярского
края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Докумен-
ты, переданные обеими сторонами по факсимильной связи, считаются действительными в
случае предоставления подлинников в течение 15 рабочих дней со дня получения документов
по факсимильной связи.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юриди-
ческую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Главный распорядитель»:
Администрация
Ермаковского района
Красноярского края
662820 Красноярский край,
Ермаковский район,
с Ермаковское, пл. Ленина, 5

Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 2413005269/241301001
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА
РОССИИ //УФК
по Красноярскому краю,
г. Красноярск, БИК 010407105,
банк. счет 40102810245370000011,
казн. счет 03231643046160001900,
Финансовое управление
администрации Ермаковского района
(л/с 03193012910
Администрация Ермаковского района)

«Получатель субсидии»:

(Ф.И.О.)
Место нахождения

ОГРН

ИНН
КПП
р/счѐт
к/счѐт

в (наименование банка)
БИК
телефон

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к соглашению
№ ____ от ____20__ г.

Отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности

Полное наименование получателя финансовой поддержки _____

ИНН получателя поддержки _____

№ п/п	Наименование показателя финансово-хозяйственной деятельности	Ед. изм.	20__ год (год, предшествующий году получения субсидии)	20__ год (год получения субсидии)	20__ год (1 год после получения субсидии)	20__ год (2 год после получения субсидии)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг), без учета НДС	тыс. руб.				
1.2.	в том числе НДС	тыс. руб.				
2.	Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс. руб.				
2.1	в том числе НДС	тыс. руб.				
3.	Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.				
4.	Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего,	тыс. руб.				

Расчет размера штрафных санкций

№ 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 распорядителя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(подпись) / (ФИО)

М.П.
(при наличии)

<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.

Сокращенное наименование
Получателя

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) / (ФИО)

М.П.

Администрация Ермаковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«23» апреля 2025 года	№ 275-п
О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района № 546-п от 04.10.2021 г. «О создании экспертной комиссии и утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Ермаковского района»	
В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. № 505-п (в ред. № 1063-п от 24.12.2024 г.) «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие промышленности, энергетики, малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», постановлением администрации Ермаковского района от 30.10.2013 года № 712-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», постановлением администрации Ермаковского района 05.09.2022 г. № 587-п (в ред. от 16.04.2025 г. № 251-п). «Об утверждении Порядка предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», в целях реализации государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ермаковского района, в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести в постановление администрации Ермаковского района № 546-п от 04.10.2021 г. (в ред. постановлений администрации Ермаковского района от 25.10.2022 г. № 739-п, от 03.07.2023 г. 460-п, от 12.10.2023 г. № 801-п, от 02.05.2024 г. № 212-п) «О создании экспертной комиссии и утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Ермаковского района», следующие изменения:	
1.1. Состав экспертной комиссии администрации Ермаковского района по отбору заявок для принятия решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.	
1.2. Положение об экспертной комиссии администрации Ермаковского района, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению С.М. Абрамова.	
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
Исполняющий обязанности главы Ермаковского района	Ф.Н. Сунцов
Приложение № 1 к постановлению администрации Ермаковского района от «23» апреля 2025 г. № 275-п	
Состав экспертной комиссии администрации Ермаковского района по отбору заявок для принятия решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии	
Виговский Михаил Анатольевич – председатель комиссии, глава района. Абрамов Сергей Михайлович – заместитель главы администрации района по оперативному управлению, заместитель председателя комиссии. Бондаренко Наталья Юрьевна – секретарь комиссии, главный специалист по развитию малого и среднего предпринимательства, инвестиционной деятельности («локальная экономика») отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.	
Члены экспертной комиссии:	
Кравченко Наталья Михайловна – руководитель финансового управления администрации Ермаковского района; Рыбакова Ольга Андреевна – главный специалист по правовым вопросам администрации Ермаковского района; Азарова Анна Евгеньевна – начальник отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района; Пауль Янина Ивановна – начальник отдела учета и отчетности администрации Ермаковского района; Алиян Усуб Шабабович – депутат Ермаковского районного Совета депутатов (по согласованию).	
Приложение № 2 к постановлению администрации Ермаковского района от «23» апреля 2025 г. № 275-п	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Экспертная комиссия администрации Ермаковского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Ермаковского района края, созданным в целях отбора заявок субъектов малого предпринимательства, юридических лиц для принятия решений о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий.	
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.	
2. ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ	
2.1. Основной задачей Комиссии является отбор и оценка заявок для принятия решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий, согласно:	
2.1.1. 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», на следующие цели:	
а) субъектам МСП и самозанятым гражданам на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере развития предпринимательской деятельности в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки и связанных с созданием и (или) развитием предпринимательской деятельности (далее – проекты в сфере развития), в том числе:	
- на возмещение части затрат на подключение к инженерной инфраструктуре, аренду	
объектов государственного и муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению техники, оборудования, мебели и оргтехники;	
- на возмещение части затрат, связанных с приобретением зданий, сооружений, земельных участков;	
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;	
- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;	
- на возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;	
- на возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;	
- на возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);	
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;	
- на возмещение части затрат, связанных с проведением экспертизы о соответствии производимой продукции, требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции» (далее – Постановление № 719);	
Субъектам МСП и самозанятым гражданам на возмещение затрат на реализацию проектов в сфере развития, размер поддержки составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего пункта, и в сумме не более 700,0 тыс. рублей субъекту МСП и не более 100,0 тыс. рублей самозанятому гражданину.	
Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 700,0 тыс. рублей.	
Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки, и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному самозанятому гражданину на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 100,0 тыс. рублей.	
б) субъектам МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса, понесенных в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки и связанных с созданием и (или) благоустройством объектов дорожного сервиса (далее – проекты в сфере дорожного сервиса), в том числе:	
- субъектам МСП на возмещение части затрат, связанных с приведением объектов дорожного сервиса в соответствие с требованиями стандарта организации объектов дорожного сервиса и (или) правил благоустройства, утвержденных органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется реализация проекта в сфере дорожного сервиса;	
- на приобретение оборудования, необходимого для создания и (или) благоустройства объектов дорожного сервиса, его монтаж и пусконаладочные работы;	
- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования, необходимого для создания и (или) благоустройства объектов дорожного сервиса;	
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов в сфере дорожного сервиса, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.	
Размер поддержки субъекту МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «б» подпункта	
2.1.1 настоящего пункта, и в сумме не менее 300,0 тыс. рублей и не более 1 000,0 тыс. рублей одному получателю поддержки;	
Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере дорожного сервиса не может превышать 1 000,0 тыс. рублей.	
в) субъектам МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере производства, понесенных в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования заявления о предоставлении поддержки и связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства товаров (работ, услуг), в том числе:	
- на строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре;	
- на приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, его монтаж и пусконаладочные работы, разработку и (или) приобретение прикладного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование приобретаемого оборудования;	
- на лицензирование деятельности, сертификацию (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);	
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;	
- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;	
- на возмещение части затрат, связанных с проведением экспертизы о соответствии производимой продукции, требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным Постановлением № 719;	
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов и необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.	
Поддержка, предусмотренная подпунктом «б» подпункта 2.1.1 настоящего пункта, не предоставляется субъектам МСП на возмещение затрат, связанных с укладкой асфальтобетонного покрытия, и затрат на проектирование, создание и обустройство переходно-скоростных полос;	
Размер поддержки субъекту МСП на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере производства составляет до 50,0 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте «в» подпункта 2.1.1 настоящего пункта, и в сумме не менее 500,0 тыс. рублей и не более 15 000,0 тыс. рублей одному получателю поддержки.	
Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, следующем за годом предоставления поддержки, одному субъекту МСП на реализацию проектов в сфере развития не может превышать 15 000,0 тыс. рублей.	
2.1.3. Порядка предоставления грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развития социального предпринимательства в рамках реализации муниципальной	

программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» в целях финансового обеспечения расходов на начало ведения предпринимательской деятельности, включая расходы:

- на аренду и текущий ремонт зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на оформление результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности;
- на обеспечение затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг, – в размере не более 10 процентов от общей суммы грантовой поддержки;

Размер грантовой поддержки, предоставляемой одному субъекту МСП - получателю такой поддержки, составляет не более 500,0 тыс. рублей (не более 700,0 тыс. рублей субъекту МСП, зарегистрированному и осуществляющему деятельность в Арктической зоне Российской Федерации). При этом грантовая поддержка предоставляется в размере не более 70 процентов от объема затрат субъекта МСП, перечисленных в пункте 2.1.3 настоящего пункта.

- 2.2. Комиссия правомочна:
- запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, организаций и субъектов малого предпринимательства документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, организаций, субъектов малого предпринимательства по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - привлекать при необходимости независимых экспертов или организации, осуществляющие независимую экспертизу;
 - приглашать на свои заседания представителей заинтересованных организаций, независимо от их организационно-правовой формы;
 - создавать рабочие группы, утверждать их состав и порядок их деятельности.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 3.1. Председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии:
- руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания;
 - подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;
 - формирует предложения по изменению персонального состава Комиссии.
- 3.2. Секретарь Комиссии или начальник отдела планирования и экономического развития:
- готовит повестки заседаний Комиссии, обеспечивает ведение протокола заседаний;
 - организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии и его заместителя;
 - оформляет принятые Комиссией решения и в трехдневный срок направляет их в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района;
 - организует участие в заседаниях Комиссии представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами.
- 3.3. Секретарь Комиссии или начальник отдела планирования и экономического развития осуществляет подготовку документов, необходимых для принятия решений.
- 3.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 1/2 от числа членов Комиссии.
- 3.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателяствующего на заседании Комиссии считается решающим.
- 3.6. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии либо председательствующим на заседании Комиссии его заместителем, а также секретарями членами экспертной комиссии.
- 3.7. Решения Комиссии и иная информация о ее деятельности доводятся до сведения ее членов и других заинтересованных лиц.
- 3.8. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии все его полномочия переходят к заместителю председателя комиссии».
- 3.9. В случае отсутствия на заседании секретаря Комиссии все его полномочия переходят к начальнику отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.

Администрация Ермаковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«23» апреля 2025 года	№ 276-п

О проведении всероссийского учения на территории образовательных организаций, предусматривающего эвакуацию с объектов (территорий) образовательных организаций на территории Ермаковского района

В рамках реализации подпункта «б» пункта 1 и пункта 1(1) постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 года № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму», в целях обеспечения готовности педагогических и иных работников общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, а также лиц, осуществляющих охрану образовательных организаций к действиям при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности, руководствуясь Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие во всероссийских учениях по комплексному сценарию: «Действия сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом» (далее – учения) 30 апреля 2025 года.
2. Привлечь для проведения учений:
 - Управление образование администрации Ермаковского района;
 - ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю»;
 - ОП МО МВД России «Шушенский» по Красноярскому краю;
 - Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации Ермаковского района;
3. Время проведения учений 30 апреля 2025 года с 09:00 часов до 18:00 часов.
4. Место проведения учений – территории муниципальных образовательных организаций Ермаковского района.
5. Утвердить Перечень образовательных организаций, на территории которых будет проводиться учение, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
6. Руководителю управления образования администрации Ермаковского района Исаковой И.В. согласовать вопросы подготовки и проведения учения с территориальными органами и подразделениями ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю», ОП МО МВД «Шушенский» по Красноярскому краю, отделом ГО и ЧС администрации Ермаковского района.
7. Утвердить Состав оперативного штаба по подготовке и проведению учений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
8. Утвердить План подготовки к проведению учения согласно приложению 3 к настоя-

щему постановлению.

9. Утвердить План проведения учения на территории муниципальных образовательных организаций Ермаковского района согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

10. По завершении учений управлению образования администрации Ермаковского района оценить результаты практических действий, степень достижения учебных целей, дать персональную оценку действиям работников образовательных организаций и сотрудников охраны при вооруженном нападении на объект (территорию) образовательной организации взрывного устройства», предусматривающего эвакуацию с объектов (территорий) образовательных организаций.

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

12. Постановление вступает в силу в день, после его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности главы Ермаковского района	Ф.Н. Сунцов
--	-------------

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «23» апреля 2025 г. № 276-п

Перечень образовательных организаций Ермаковского района, на территории которых будет проводиться учение по комплексному сценарию:
«Действия сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом»

	Наименование образовательной организации	Адрес, ФИО руководителя
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермаковская средняя школа №1»	662820 Красноярский край, Ермаковский район, с.Ермаковское, пл. Победы 8
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермаковская средняя школа №2»	662820 Красноярский край, Ермаковский район, с.Ермаковское, ул. Октябрьская 53 А
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивановская средняя школа»	662826 Красноярский край, Ермаковский район с. Ивановка, ул. Ленина, 10
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новополтавская средняя школа»	662823 Красноярский край, Ермаковский район с. Новополтавка, ул. Степная, 9
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Салбинская средняя общеобразовательная школа»	662831 Красноярский край, Ермаковский район с. Салба, ул. Школьная, 10
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жеблахтинская средняя школа»	662835 Красноярский край, Ермаковский район с. Жеблахты, ул. Школьная, 20
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеусинская средняя школа»	662842 Красноярский край, Ермаковский район с. Верхнеусинское, пл. Щетинкина, 2
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ойская средняя школа»	662830, Красноярский край, Ермаковский район п. Ойский, ул. Кравченко, 20
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Танзыбейская средняя школа»	662840 Красноярский край, Ермаковский район с. Танзыбей, ул. Набережная, 27 «А»
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мигнинская средняя школа имени Полного Кавалера ордена Славы Юферова Григория Прокопьевича»	662825 Красноярский край, Ермаковский район с. Мигна, пер. Школьный, 2
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семенниковская средняя общеобразовательная школа»	662824 Красноярский край, Ермаковский район с. Семенниково, ул. Тракторная, 38
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнесуэтукская средняя школа»	662822 Красноярский край, Ермаковский район п. Нижний Суэтук, ул. Советская, 2
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Разъезженская средняя общеобразовательная школа»	662833 Красноярский край, Ермаковский район с. Разъезжее, ул. Новая, 28
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя школа им. А.А. Воловика»	662832 Красноярский край, Ермаковский район с. Григорьевка, ул. Школьная, 2
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Араданская основная школа»	662841 Красноярский край, Ермаковский район п. Арадан, ул. Центральная, 27

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «23» апреля 2025 г. № 276-п

Состав оперативного штаба по подготовке и проведению учений

Виговский Михаил Анатольевич – глава района;
Добросоцкая Ирина Петровна – заместитель главы администрации района по социальным вопросам;
Исакова Ирина Викторовна - руководитель управления образования администрации Ермаковского района;
Коростелёва Татьяна Геннадьевна - начальник отдела ГО и ЧС администрации Ермаковского района;
Руднов Сергей Сергеевич - начальник ПЦО (дислокация с. Ермаковское) ОВО по Шушенскому району филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю», (по согласованию) - майор полиции;
Бизяев А.А. - заместитель начальника ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию);
Седиков В.С. - начальник ОНД и ПР по Шушенскому и Ермаковскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию) - подполковник внутренней службы

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «23» апреля 2025 г. № 276-п

ПЛАН ПОДГОТОВКИ
к проведению всероссийского учения по действиям сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций Ермаковского района при совершении преступлений террористической направленности по комплексному сценарию «Действия сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом»

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1.	Утверждение состава оперативного штаба на муниципальном уровнях по подготовке и проведению учения из представителей соответствующих органов управления образования, аппаратов антитеррористических комиссий, территориальных органов и подразделений МЧС России, МВД России и Росгвардии (далее – оперативный штаб)	Глава Ермаковского района (далее – муниципальный орган)	до 21 апреля 2025 г.
1.1	Предоставление доклада в министерство образования Красноярского края об утверждении состава оперативного штаба на муниципальном уровне	Муниципальный орган	21 апреля 2025 г.
2.	Утверждение планов подготовки и проведения учения в ОУ Ермаковского района	Управление образования	до 21 апреля 2025 г.
3.	Согласование вопросов подготовки и проведения учения с антитеррористической комиссией Ермаковского района	Управление образования	до 24 апреля 2025 г.
4.	Проведение образовательными организациями уточнения документов, определяющих антитеррористическую защищенность объектов (территорий) образовательных организаций	Руководители муниципальных образовательных организаций	до 21 апреля 2025 г.
4.1	Предоставление доклада в министерство образования Красноярского края о проведение образовательными организациями уточнения документов, определяющих антитеррористическую защищенность объектов (территорий) образовательных организаций	Муниципальный орган	21 апреля 2025 г.
5.	Определения перечня объектов образовательных организаций, на базе которых будут проводиться учения	Муниципальный орган	до 21 апреля 2025 г.
5.1.	Предоставление в министерство образования Красноярского края перечня объектов образовательных организаций, на базе которых будут проводиться учения	Муниципальный орган	до 25 апреля 2025 г.
6.	Доведение информации о предстоящих учениях до руководства охранных организаций, осуществляющих охрану образовательных организаций	Руководители муниципальных образовательных организаций	18 апреля 2025 г.
7.	Проведение проверок работоспособности технических средств охраны и оповещения в образовательных организациях	Руководители муниципальных образовательных организаций	до 24 апреля 2025 г.
8.	Проведение инструктажей с сотрудниками организаций, осуществляющих охрану образовательных организаций о порядке действий при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом	Руководители муниципальных образовательных организаций	до 28 апреля 2025 г.
9.	Проведение теоретических занятий с педагогическими и иными работниками образовательных организаций о порядке действий при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом	Руководители муниципальных образовательных организаций,	до 24 апреля 2025 г.
10.	Предоставление в министерство образования Красноярского края доклада о готовности к проведению учения	Муниципальный орган	25 апреля 2025 г.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «23» апреля 2025 г. № 276-п

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ
всероссийского учения по действиям сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций Ермаковского района при совершении преступлений террористической направленности по комплексному сценарию «Действия сотрудников охраны, обучающихся и работников образовательных организаций при захвате заложников и срабатывании на территории образовательной организации взрывного устройства, доставленного беспилотным летательным аппаратом»

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.	Сбор и начало оперативных штабов по проведению учения в Ермаковском районе (далее – оперативный штаб)	муниципальный орган Управление образования	с 09.00 ч. 30 апреля 2025 г. (время местное)	
2.	Проведение мероприятий согласно сценарию учения в образовательных организациях	Муниципальный орган, Управление образования, руководители образовательных учреждений	с 10.00 ч. 30 апреля 2025 г. (время местное)	
3.	Контроль за ходом проведения учения в образовательных организациях	Оперативный штаб	Постоянно 30 апреля 2025 г.	
4.	Предоставление в министерство образования Красноярского края доклада о завершении учения	Муниципальный орган, Управление образования	30 апреля 2025 г.	