



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2022 года

№ 2871

г. Геленджик

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 18 августа 2021 года №7-02-2021/993 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 апреля 2020 года №732 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете», в целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 8, 32 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №498-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2022 года №2232), Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (в редакции Закона Краснодарского края от 9 декабря 2021 года №4600-КЗ), статьями 11, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 18 августа 2021 года №7-02-2021/993 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 апреля 2020 года №732 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете».

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 апреля 2020 года №732 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в целях возмещения затрат частных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования, и индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Скорикову Я.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4.2 приложения к постановлению.

7. Пункт 4.2 приложения к постановлению вступает в силу со дня официального опубликования настоящего постановления, но не ранее 1 января 2023 года.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 27.12.2022 года № 2871

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования
город-курорт Геленджик частным дошкольным
образовательным организациям на возмещение затрат,
включая расходы на оплату труда, приобретение
учебников и учебных пособий, средств обучения,
игр, игрушек (за исключением расходов на содержание
зданий и оплату коммунальных услуг)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

1.2. Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее – Субсидия).

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- Заявители – частные дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, обратившиеся в установленном порядке за предоставлением Субсидии;

- Получатели – частные дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, в отношении которых в установленном порядке принято решение о предоставлении Субсидии.

1.4.Целью предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик является возмещение затрат частных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

1.5.Субсидия предоставляется управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление образования), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6.Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования, на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Осуществление государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек» муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие образования на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3057.

1.7.Субсидия предоставляется без проведения отбора следующим категориям Получателей: частным дошкольным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по программам дошкольного образования на основании лицензии, зарегистрированным в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и обратившимся за предоставлением Субсидии.

1.8.Сведения о Субсидии ежегодно размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Бюджет» budget.gov.ru (далее – единый портал) финансовым управлением администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик (далее – Финансовое управление) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о местном бюджете (решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о внесении изменений в решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о местном бюджете).

1.9. Информацию о порядке и условиях предоставления Субсидии Заявители вправе получить в Управлении образования по адресу: г. Геленджик, ул. Молодежная, д. 1а, с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, а также на официальном сайте Управления образования <http://uo-gel.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления образования).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Управление образования на официальном сайте Управления образования в срок не позднее 16 января текущего календарного года размещает следующую информацию:

- сроки приема заявок на предоставление Субсидии;
- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления образования, а также номера телефонов для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на предоставление Субсидии, разъяснений по Порядку;
- цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка;
- результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.33 Порядка;
- требования к Заявителям в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;
- требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки на получение Субсидии, форму заявки на получение Субсидии, а также согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе и на обработку персональных данных.

2.2. Заявители по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- быть зарегистрированными в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществлять образовательную деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;
- реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;
- не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица),

ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить 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 Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

-не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

-не получать средства из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.4 Порядка;

-не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

-являться поставщиком региональной информационной системы доступности дошкольного образования в части информации о численности детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования (автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»).

2.3. В целях получения Субсидии с 1 января текущего финансового года Заявитель в период с 31 января по 10 февраля предоставляет в Управление образования по адресу: г. Геленджик, ул. Молодежная, д.1а:

-заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку, включающую, в том числе, согласие на обработку персональных данных, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, подаваемой заявке, иной информации, связанной с получением Субсидии.

К заявке на получение Субсидии прилагаются следующие документы:

-оригиналы и копии учредительных документов – для Заявителей, являющихся юридическим лицом;

-оригинал и копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего полномочия подписания (заверения) документов, указанных в настоящем пункте, руководителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия лица на подписание (заверение) документов от имени Заявителя;

-справка, подтверждающая, что на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, заверенная печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-справка, подтверждающая, что на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, заверенная печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-справка, подтверждающая, что на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, Заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового поражения, заверенная печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-копия отчета «Расчет по страховым взносам» за последний отчетный квартал, предшествующий месяцу подачи заявки на получение Субсидии, заверенная печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-копия отчета по форме 4-ФСС за последний отчетный квартал, предшествующий месяцу подачи заявки на получение Субсидии, заверенная печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-оригиналы и копии приказов о комплектовании воспитанников, заверенные печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-оригиналы и копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью,

заверенные печатью и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-справка, содержащая сведения о плановой среднегодовой численности воспитанников на текущий финансовый год, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

-копия отчета по форме федерального статистического наблюдения 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» на 31 декабря отчетного года с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики о его принятии (для Заявителя, не являющегося субъектом малого предпринимательства).

В случае несоответствия представленной информации о численности воспитанников с данными форм федерального статистического наблюдения предоставляется пояснительная записка лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

После сверки документов оригиналы возвращаются Заявителю.

2.4. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает следующие сведения в отношении Заявителя на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение Субсидии:

-сведения о наличии у Заявителя лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки;

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в Федеральной налоговой службе;

-сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, в Федеральной налоговой службе;

-сведения, подтверждающие, что Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в Федеральной налоговой службе;

Получатель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе. При этом, представленные Заявителем

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должны быть получены по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение Субсидии.

Копии указанных документов должны быть заверены в установленном порядке.

2.5. Один Заявитель может подать только одну заявку на получение Субсидии.

2.6. Заявитель вправе отозвать заявку на получение Субсидии путем направления в Управление образования соответствующего заявления об отзыве заявки. Отзыванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных Заявителем.

Отзыв заявки на получение Субсидии не препятствует подаче Заявителем повторной заявки на получение Субсидии в соответствии с Порядком.

2.7. Управление образования осуществляет регистрацию заявок в день их представления Заявителем. Заявки регистрируются в журнале учета заявок на получение Субсидии, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью начальника Управления образования.

2.8. В случае непредоставления оригиналов документов заявка не принимается и не регистрируется.

2.9. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня представления заявки проводит проверку:

- соответствия состава документов, представляемых Заявителем, требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

- соответствия Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.2 Порядка;

- достоверности указанных в документах сведений.

2.10. При выявлении отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, и (или) необходимости уточнения содержащихся в них сведений Управление образования в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, направляет Заявителю по указанному им в заявке адресу электронной почты уведомление о необходимости предоставления недостающих документов и (или) уточнения содержащихся в них сведений в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления. При поступлении необходимых документов и (или) уточнении сведений в установленный срок их проверка осуществляется в течение 2 рабочих дней.

В случае устранения нарушений после даты, определенной для подачи документов, указанной в пункте 2.3 Порядка, объем Субсидии рассчитывается со дня устранения нарушений.

Неустранение Заявителем указанных нарушений в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления является основанием для отклонения

заявки на получение Субсидии. Решение об отклонении заявки в виде уведомления направляется Заявителю по указанному им в заявке адресу электронной почты.

Отклонение заявки на получение Субсидии не препятствует подаче Заявителем повторной заявки на получение Субсидии в соответствии с Порядком.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки документов Управление образования принимает решение о предоставлении Субсидии и утверждает объемы Субсидии Заявителю в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка, либо об отказе в предоставлении Субсидии, о чем уведомляет Заявителя путем направления письма на его электронный адрес.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Заявителя требованиям пунктов 1.7 и 2.2 Порядка;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Заявителем;

- установление факта зачисления воспитанников, указанных Заявителем, в муниципальные дошкольные образовательные учреждения либо иные частные образовательные организации, в том числе к иным индивидуальным предпринимателям;

- представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документов, из которых не усматривается их принадлежность Заявителю, либо нечетких и нечитаемых копий.

Решение Управления образования об отказе в предоставлении Субсидии оформляется в форме письменного уведомления, должно быть мотивированным и содержать основания, установленные в настоящем пункте.

2.13. Заявителем могут быть предоставлены документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, после 10 февраля текущего финансового года.

В таком случае Заявки, представленные после 10 февраля текущего финансового года, рассматриваются в соответствии с Порядком, при этом объем Субсидии рассчитывается с даты представления заявки.

2.14. Решение о предоставлении Субсидии принимается в форме приказа начальника Управления образования.

На основании приказа начальника Управления образования о предоставлении Получателю Субсидии Управление образования заключает соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) между Управлением образования и Получателем, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом начальника Финансового управления. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу приказа

начальника Управления образования, при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Управление образования подготавливает проект Соглашения и направляет его для подписания Получателю.

2.15. Соглашение должно содержать следующие положения:

- наименование муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство муниципального образования город-курорт Геленджик, на исполнение которого предоставляется Субсидия;

- цели предоставления Субсидии с указанием муниципальной программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов;

- дату завершения и конечное значение результатов предоставления Субсидии;

- показатели, необходимые для достижения значений результатов предоставления Субсидии;

- размер Субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.25 Порядка;

- сроки (периодичность) перечисления Субсидии;

- порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии;

- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления образования в одностороннем порядке;

- перечень документов, представляемых Получателем для получения Субсидии, порядок их предоставления;

- реквизиты счета Получателя, на который перечисляется Субсидия;

- порядок, сроки и формы предоставления Получателем отчетности о достижении значений результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.33 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

- порядок согласования новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств для выплаты Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в указанном Соглашении.

2.16. Условиями предоставления Субсидии являются:

- согласие Получателя на проведение проверок Управлением образования и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка.

2.17.Соглашение заключается не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу приказа начальника Управления образования, но не ранее даты доведения до Управления образования как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.18.После подписания Соглашения Получатель представляет его в Управление образования не позднее пяти рабочих дней со дня его получения. Получатель, не подписавший Соглашение в указанный срок, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.19.В срок не позднее 5-ти рабочих дней после заключения Соглашения Управление образования представляет в муниципальное казенное учреждение «Централизованную бухгалтерию образования» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МКУ «ЦБО») экземпляр подписанного Соглашения для перечисления Субсидии Получателю в соответствии с Соглашением.

2.20.Соглашение заключается на период до 31 декабря текущего календарного года.

2.21.В случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Управление образования вправе принять решение об изменении условий Соглашения на основании информации и предложений, направленных Получателем, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.22.В случае принятия решения о внесении изменений в Соглашение Управление образования подготавливает проект дополнительного соглашения в двух экземплярах и направляет Получателю для подписания.

2.23.В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Управление образования принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

2.24.Перечисление Субсидии Получателю осуществляется ежемесячно в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся приложением к Соглашению.

2.25.При расчете размера Субсидии используются нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативы подушевого финансирования расходов) на обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, утвержденные законом Краснодарского края о краевом бюджете. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$C_{до} = \left(\left[\left(\sum_{i=1}^k N_B + \sum_{i=1}^k НД_{МО} + \sum_{i=1}^k НД_{ДПО} \right) \times A_i \right] \times Ч_B \right) \times П,$$

где:

$C_{до}$ - размер Субсидии на возмещение затрат, связанных с получением гражданами дошкольного образования;

N_B - размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчете на одного воспитанника в год;

$НД_{МО}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчете на одного воспитанника в год;

$НД_{ДПО}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчете на одного воспитанника в год;

k - количество применяемых адаптационных коэффициентов, учитывающих специфику воспитания детей в дошкольных группах;

A_i - адаптационный коэффициент, учитывающий специфику воспитания детей в дошкольных группах;

$Ч_B$ - плановая среднегодовая численность воспитанников на соответствующий финансовый год;

$П$ - поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования.

Размер Субсидии определяется путем суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность воспитанников, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность воспитанников, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность воспитанников и умножением полученного размера Субсидии на адаптационный коэффициент, учитывающий специфику воспитания детей в дошкольных группах, с учетом поправочного коэффициента.

Плановая среднегодовая численность воспитанников определяется как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности воспитанников на 1 число каждого месяца соответствующего финансового года.

Адаптационные коэффициенты, учитывающие специфику воспитания

детей в дошкольных группах, установлены соответствующим нормативным правовым актом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования, устанавливается приказом начальника Управления образования.

Объем и размер Субсидии на текущий финансовый год корректируется с учетом фактической среднегодовой численности воспитанников и (или) изменения поправочного коэффициента.

2.26. Возмещению за счет Субсидии подлежат затраты, осуществленные Получателем в период действия Соглашения, на следующие цели:

-оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с перечнем должностей работников, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее - Министерство) от 14 августа 2018 года №2900 «Об утверждении Перечня должностей работников, реализующих основные общеобразовательные программы, оплата труда и начисление на выплаты по оплате труда которых осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Краснодарского края, переданных для осуществления органами местного самоуправления в соответствии с законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

-приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования средств, утвержденным приказом Министерства от 1 августа 2018 года №2807 «Об утверждении Перечня основных направлений расходования средств на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в целях реализации основных общеобразовательных программ, осуществляемых за счет субвенций, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Краснодарского края, переданных для осуществления органам местного самоуправления в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

-дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные

расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

В целях выполнения требований к реализации основных общеобразовательных программ Получатели вправе перераспределять бюджетные ассигнования между целями, предусмотренными настоящим пунктом, обеспечив направление на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек не менее 1% от объема бюджетных ассигнований, исчисленных по нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативам подушевого финансирования расходов).

2.27. В целях перечисления Субсидии в соответствии с Соглашением Получатель предоставляет в Управление образования в срок не позднее 23 числа текущего месяца:

- заявку на перечисление Субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- оригиналы и копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 6 декабря 2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- оригинал и копию табеля учета рабочего времени работников, заверенную лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- оригиналы и копии расчетных (расчетно-платежных) ведомостей, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка на перечисление Субсидии (при представлении заявки на перечисление Субсидии за декабрь – по состоянию на 1 декабря текущего года), подписанную лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

- реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.28. При первичном обращении в текущем финансовом году и в дальнейшем при изменениях (дополнениях) представленных документов Получатель дополнительно представляет в Управление образования:

- оригинал и копию штатного расписания Получателя, заверенную лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- оригиналы и копии трудовых договоров с работниками, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя;

- оригиналы и копии приказов (распоряжений) о приеме на работу работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя.

2.29. В целях перечисления Субсидии Получателю Управление образования не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем истечения срока

предоставления Получателем документов, указанных в пункте 2.29 Порядка, осуществляет их проверку, по результатам которой начальником Управления образования принимается решение о перечислении Субсидии либо об отказе в перечислении Субсидии. Управление образования направляет указанные документы в МКУ «ЦБО».

2.30.Основаниями для отказа Получателю в перечислении Субсидии являются:

-отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в п.1.5 Порядка, на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка, в текущем финансовом году;

-нарушение Получателем срока предоставления документов, предусмотренных пунктами 2.27, 2.28 Порядка в Управление образования;

-непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 2.27, 2.28 Порядка;

-установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

Решение об отказе в перечислении Субсидии оформляется Управлением образования в виде уведомления и направляется Получателю по указанному в заявке на перечисление Субсидии адресу электронной почты с указанием основания отказа.

2.31.На основании представленных документов МКУ «ЦБО» осуществляет перечисление Субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении Субсидии.

2.32.В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 Порядка, Субсидия предоставляется Получателю в очередном финансовом году.

2.33.Результатом предоставления Субсидии является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования для 100% получателей услуг, который определяется по фактическому контингенту воспитанников по состоянию на 31 декабря года предоставления Субсидии согласно отчету по форме федерального статистического наблюдения 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», значение которого устанавливается в Соглашении. Результат предоставления Субсидии должен соответствовать результатам муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие образования на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3057.

2.34. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество функционирующих мест для детей в частных дошкольных организациях и в организациях индивидуальных предпринимателей, затраты на содержание которых возмещаются за счет Субсидии.

2.35. При представлении заявки на перечисление Субсидии за декабрь текущего финансового года Получатель представляет отчет о списочной фактической численности в соответствии с данными региональной информационной системы доступности дошкольного образования, по форме согласно приложению 4 к Порядку.

2.36. Обязанность по возврату полученной Субсидии в местный бюджет у Получателя возникает в случаях:

- нарушения Получателем условий, установленных Соглашением, выявленных по фактам проверок, проведенных муниципальными органами финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик и (или) Управлением образования;

- установления факта недостоверности представленных Получателем документов;

- недостижения значений результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 2.33 Порядка.

2.37. Получатель использует по назначению приобретенные товары, стоимость которых возмещена за счет Субсидии, и согласовывает с Управлением образования случаи замены указанных приобретенных товаров.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов Субсидии, указанных в пунктах 2.33, 2.34 Порядка, по формам, установленным в Соглашении (далее – отчет).

Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления Субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года.

3.2. Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Управление образования совместно с Получателем производит сверку расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, предусмотренной Соглашением.

3.3. Не позднее 23 декабря текущего года Получатель предоставляет в Управление образования отчет о списочной фактической численности в соответствии с данными региональной информационной системы доступности дошкольного образования по форме, предусмотренной Соглашением, согласно приложению 4 к Порядку.

3.4. Не позднее 16 января года, следующего за отчетным годом, Получатель, не являющийся субъектом малого предпринимательства, представляет в Управление образования отчет по форме федерального

статистического наблюдения 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», заверенный лицом, уполномоченным действовать от имени Получателя.

3.5. Управление образования как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, и ответственности за ее нарушение

4.1. Управление образования и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик проводят проверку соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Управление образования после подписания Соглашения приказом утверждает график проведения плановых проверок Получателя и публикует его на официальном сайте Управления образования.

Плановые проверки производятся не реже, чем один раз в год. Управление образования вправе проводить внеплановые проверки Получателя чаще одного раза в год, в случае обращения граждан о нарушениях в сфере деятельности организаций, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Получатель при подписании Соглашения выражает свое согласие на проведение проверок Управлением образования и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.2. Управление образования проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мониторинг), исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных в Соглашении.

В целях проведения Мониторинга ежегодно, одновременно с заключением Соглашения, Управление образования формирует план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, в котором фиксируются контрольные точки, отражающие факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии и сроки их достижения (не менее 1 контрольной точки в квартал), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Получатель несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нарушение условий и порядка

предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Управление образования письменно направляет Получателю Субсидии требование о необходимости уплаты штрафных санкций в местный бюджет в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

Расчет размера штрафных санкций проводится по формуле:

$$P_{ш} = \sum_{i=1}^n (1 - \frac{\Phi_i}{\Pi_i}) \cdot C_u \cdot K, \text{ где}$$

$P_{ш}$ - размер штрафной санкции;

Φ_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результата использования Субсидии на отчетную дату;

Π_i - плановое значение i -го показателя результата использования субсидии, установленное Соглашением;

C_u - размер Субсидии, израсходованной получателем в отчетном финансовом году;

K - корректирующий коэффициент, установленный в размере одной трехсотой действующей на дату установления требования о штрафных санкциях ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4.5. В случае выявления по фактам проверок нарушений условий, установленных при предоставлении Субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, Управление образования прекращает предоставление Субсидии.

Полученные средства в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

4.6. В случае неисполнения Получателем обязанностей по возврату Субсидии в местный бюджет в срок, установленный Порядком, Управление образования направляет соответствующую информацию в Финансовое управление.

4.7. Управление образования принимает меры по взысканию с Получателя средств Субсидии, подлежащих возврату в случаях, предусмотренных Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. После возврата Получателем средств Субсидии в местный бюджет, Управление образования возвращает их в краевой бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Обжалование действий (бездействия), решений Управления образования

5.1. Решения и действия (бездействие) Управления образования, принятые и совершенные в рамках предусмотренных Порядком полномочий, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. За принятие необоснованных решений, действий (бездействия) должностные лица Управления образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Е.В. Попова

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

Начальнику управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВКА

на получение субсидии на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее – Субсидия), утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ № _____, заявитель _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, местонахождение, ИНН, адрес электронной почты)

представляет документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Субсидии.

Получатель подтверждает, что:

1) вся информация, содержащаяся в настоящей заявке, является подлинной;

2) проинформирован:

о целях, условиях и порядке предоставления Субсидии;

о порядке возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в соответствии с Порядком;

о порядке обжалования действий (бездействия), решений управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, являющегося главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет);

3) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, об индивидуальном предпринимателе;

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

7) не получает средства из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.4 Порядка;

8) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

9) является поставщиком региональной информационной системы доступности дошкольного образования в части информации о численности

детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования (автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»).

Заявитель дает согласие на осуществление управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Заявитель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, подаваемой заявке, иной информации, связанной с получением Субсидии.

Заявитель дает согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и иными законодательными актами Российской Федерации.

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Принял _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

регистрационный номер _____

Е.В. Попова, исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

СПРАВКА

о плановой среднегодовой численности воспитанников
на _____ финансовый год

Наименование образовательной организации _____

Вид образовательной организации _____

Юридический адрес организации _____

№ п/п	Наименование направленности группы	Всего		В том числе				
		Численность групп (единиц)	Среднегодовая численность воспитанников (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей- инвалидов (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью легкой степени (чел.)	Среднегодовая численность слабовидящих воспитанников (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников с нарушением опорно- двигательного аппарата, с аутизмом, со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников с туберкулезной интоксикацией (чел.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Группы общеразвивающей направленности:							
1.1	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
1.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.1.2	воспитанники в воз-							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расте от 1 года до 3 лет							
1.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.1.4	воспитанники старше 5 лет							
1.2	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
1.2.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.2.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.2.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.2.4	воспитанники старше 5 лет							
1.3	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	часов):							
1.3.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.3.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.3.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.3.4	воспитанники старше 5 лет							
1.4	воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
1.4.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.4.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.4.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.4	воспитанники старше 5 лет							
1.5	воспитанники, посещающие группы 10,5- часового пребывания:							
1.5.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
1.5.2	воспитанники в воз- расте от 1 года до 3 лет							
1.5.3	воспитанники в воз- расте от 3 лет до 5 лет							
1.5.4	воспитанники старше 5 лет							
1.6	воспитанники, посещающие группы 12-часового пребывания:							
1.6.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
1.6.2	воспитанники в воз- расте от 1 года до 3							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	лет							
1.6.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.6.4	воспитанники старше 5 лет							
1.7	воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
1.7.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.7.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.7.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.7.4	воспитанники старше 5 лет							
1.8	воспитанники, посещающие группы 24-часового пребывания:							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.8.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.8.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.8.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.8.4	воспитанники старше 5 лет							
2	смешанные (разновозрастные) группы общеразвивающей направленности:							
2.1	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
2.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.1.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.1.4	воспитанники старше 5 лет							
2.2	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
2.2.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.2.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.2.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.2.4	воспитанники старше 5 лет							
2.3	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
2.3.1	воспитанники в воз-							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расте от 2 месяцев до 1 года							
2.3.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.3.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.3.4	воспитанники старше 5 лет							
2.4	воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
2.4.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.4.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.4.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.4.4	воспитанники старше 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.5	воспитанники, посещающие группы 10,5-часового пребывания:							
2.5.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.5.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.5.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.5.4	воспитанники старше 5 лет							
2.6	воспитанники, посещающие группы 12-часового пребывания:							
2.6.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.6.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.6.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.6.4	воспитанники старше 5 лет							
2.7	воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
2.7.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.7.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.7.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.7.4	воспитанники старше 5 лет							
2.8	воспитанники, посещающие группы 24-часового пребывания:							
2.8.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1 года							
2.8.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.8.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
2.8.4	воспитанники старше 5 лет							
3	Группы компенсирующей направленности							
3.1	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
3.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.1.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1.4	воспитанники старше 5 лет							
3.2	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
3.2.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
3.2.2	воспитанники в воз- расте от 1 года до 3 лет							
3.2.3	воспитанники в воз- расте от 3 лет до 5 лет							
3.2.4	воспитанники старше 5 лет							
3.3	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
3.3.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
3.3.2	воспитанники в воз-							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расте от 1 года до 3 лет							
3.3.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
3.3.4	воспитанники старше 5 лет							
3.4	воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
3.4.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.4.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.4.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
3.4.4	воспитанники старше 5 лет							
3.5	воспитанники, посещающие группы							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	10,5-часового пребывания:							
3.5.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.5.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.5.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
3.5.4	воспитанники старше 5 лет							
3.6	воспитанники, посещающие группы 12-часового пребывания:							
3.6.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.6.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.6.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.6.4	воспитанники старше 5 лет							
3.7	воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
3.7.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
3.7.2	воспитанники в воз- расте от 1 года до 3 лет							
3.7.3	воспитанники в воз- расте от 3 лет до 5 лет							
3.7.4	воспитанники старше 5 лет							
3.8	воспитанники, посещающие группы 24-часового пребывания:							
3.8.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
3.8.2	воспитанники в воз- расте от 1 года до 3							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	лет							
3.8.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
3.8.4	воспитанники старше 5 лет							
4	Группы оздоровительной направленности:							
4.1	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
4.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.1.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.1.4	воспитанники старше 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
4.2.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.2.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.2.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.2.4	воспитанники старше 5 лет							
4.3	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
4.3.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.3.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.3.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.3.4	воспитанники старше 5 лет							
4.4	воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
4.4.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.4.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.4.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.4.4	воспитанники старше 5 лет							
4.5	воспитанники, посещающие группы 10,5-часового пребывания:							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.5.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.5.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.5.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.5.4	воспитанники старше 5 лет							
4.6	воспитанники, посещающие группы 12-часового пребывания:							
4.6.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.6.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.6.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.6.4	воспитанники старше 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.7	воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
4.7.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.7.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.7.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.7.4	воспитанники старше 5 лет							
4.8	воспитанники, посещающие группы 24-часового пребывания:							
4.8.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.8.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.8.3	воспитанники в							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возрасте от 3 лет до 5 лет							
4.8.4	воспитанники старше 5 лет							
5	Группы комбинированной направленности:							
5.1	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
5.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.1.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.1.4	воспитанники старше 5 лет							
5.2	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.2.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.2.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.2.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.2.4	воспитанники старше 5 лет							
5.3	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
5.3.1	воспитанники в воз- расте от 2 месяцев до 1 года							
5.3.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.3.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.3.4	воспитанники							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	старше 5 лет							
5.4	воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
5.4.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.4.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.4.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.4.4	воспитанники старше 5 лет							
5.5	воспитанники, посещающие группы 10,5-часового пребывания:							
5.5.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.5.2	воспитанники в возрасте от 1 года до							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	3 лет							
5.5.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.5.4	воспитанники старше 5 лет							
5.6	для воспитанников, посещающих группы 12-часового пребывания:							
5.6.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.6.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.6.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.6.4	воспитанники старше 5 лет							
5.7	воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.7.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.7.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.7.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.7.4	воспитанники старше 5 лет							
5.8	воспитанники, посещающие группы 24-часового пребывания:							
5.8.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.8.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.8.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
5.8.4	воспитанники старше 5 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Е.В. Попова, исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 3
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

Начальнику управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек

Согласно графику перечисления субсидии, являющемуся приложением к соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (далее – Субсидия), в соответствии с _____

(наименование нормативного правового акта)
от _____ № _____ (далее – Порядок)

(полное наименование Получателя, ИНН)
представляет копии документов, необходимых для принятия решения о перечислении субсидии в _____ месяце 20 ____ года, на _____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных средств:

№ п\п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Реквизиты бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные расходы
1	Израсходовано собственных средств, всего, в том числе:	руб.		
1.1	Оплата труда работников, в том числе:	руб.		
	заработная плата работников	руб.		
	налог на доходы физических лиц	руб.		
	начисления на выплаты по оплате труда работников	руб.		
1.2	Расходы на:			
	учебники и учебные пособия	руб.		
	средства обучения	руб.		
	игры, игрушки	руб.		
	прочие расходы	руб.		
	дополнительное профессиональное образование педагогических работников	руб.		

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Е.В. Попова, исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 4
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)

Отчет
о списочной фактической численности в соответствии
с данными региональной информационной системы
доступности дошкольного образования
за _____ год

Наименование образовательной организации

Вид образовательной организации _____
Юридический адрес организации _____

	посещающие группы 24-часового пребывания														
5.8.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года														
5.8.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет														
5.8.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет														
5.8.4	воспитанники старше 5 лет														
Итого															

Е.В. Попова, исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2022 года

№ 2877

г. Геленджик

О внесении изменений в состав аттестационной комиссии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по оценке результатов прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 июня 2019 года № 1513 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 апреля 2022 года №836)

В связи с изменением кадрового состава администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 37, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), статьями 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. В составе аттестационной комиссии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по оценке результатов прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, утвержденном постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 июня 2019 года №1513 «Об аттестационной комиссии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по оценке результатов прохождения практики студентами образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 апреля 2022 года №836), слова

«Василенко Елена Борисовна – заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик» заменить словами «Кулиничев Денис Геннадьевич – начальник правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик», слова «Зуева Оксана Владимировна» заменить словами «Кузнецов Александр Михайлович».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2022 года

№ 2879

г. Геленджик

О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей, в том числе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 августа 2020 года №1504

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 16, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ),

статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в состав межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей, в том числе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 августа 2020 года №1504 «О создании межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей, в том числе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании город-курорт Геленджик», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org) в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 27.12.2022 года № 2879

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17 августа 2020 года №1504
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик
от 27.12.2022 года № 2879)

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по внедрению
и реализации целевой модели дополнительного
образования детей, в том числе по внедрению системы
персонифицированного финансирования дополнительного
образования детей в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик
(далее – Рабочая группа)

Скорикова
Янина Владимировна -заместитель главы муниципального образования
город-курорт Геленджик, председатель Рабочей
группы;

Попова
Евгения Валерьевна -исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования город-курорт
Геленджик, заместитель председателя Рабочей
группы;

Чайкина
Светлана Анатольевна -главный специалист управления образования
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик, секретарь Рабочей
группы.

Члены Рабочей группы:

Аганова Ирина Алексеевна	-руководитель муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» муниципального образования город-курорт Геленджик;
Колесниченко Елена Сергеевна	-главный специалист управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;
Лабанская Юлия Александровна	-заместитель директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);
Параскева Елена Кимовна	-начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;
Ходырева Татьяна Николаевна	-директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» муниципального образования город-курорт Геленджик. »

Е.В. Попова, исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2022 года

№ 2880

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 17 июня 2014 года №1594 «Об обеспечении доступа
к информации о деятельности главы муниципального
образования город-курорт Геленджик и администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик»
(в редакции постановления администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик от 6 июля 2021 года №1218)**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №270-ФЗ), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июня 2014 года №1594 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности главы муниципального образования город-курорт Геленджик и администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 июля 2021 года №1218) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Андронов) принять необходимые меры по созданию официальной страницы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для размещения информации о своей деятельности, деятельности главы муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также осуществлению размещения информации на официальной странице администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, получению доступа к информации, размещаемой на официальной странице, и осуществлению взаимодействия с пользователями информацией на официальной странице с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2020 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 29.12.2022 года №2880

ИЗМЕНЕНИЯ

в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 17 июня 2014 года №1594 «Об обеспечении доступа
к информации о деятельности главы муниципального
образования город-курорт Геленджик и администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик»
(в редакции постановления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 6 июля 2021 года №1218)

1. В абзаце втором пункта 3 слова «ее размещения в сети Интернет» заменить словами «ее размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. В абзаце третьем пункта 3 слова «размещения ими в сети «Интернет» заменить словами «размещения ими на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В пункте 5 слова «подлежащей размещению в сети Интернет» заменить словами «подлежащей размещению на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В пункте 6 слова «размещаемой в сети Интернет» заменить словами «размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5. В пункте 7 слова «размещаемой в сети Интернет» заменить словами «размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. В пункте 12 слова «П.В.Лещенко» заменить словами «Андронову И.С.».

7. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик М.П. Рыбалкину.».

8. Наименование приложения 1 изложить в следующей редакции:

«ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности главы муниципального образования город-курорт Геленджик и администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, размещаемой на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ответственных за обновление информации и сроки обновления информации».

9. Графу 2 пункта 1.3 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Раздел 1 приложения 1 дополнить пунктами 1.7, 1.8, 1.9 в следующей редакции:

«

1.7.	Информация об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	управление делами	в течение 10 дней со дня изменения информации
1.8	Информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	управление делами, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации	в течение 10 дней со дня изменения информации
1.9	Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием	управление делами, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации	в течение 10 дней со дня изменения информации

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных (функций)»		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

»

11.Графу 2 пункта 6 раздела 2 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителя органа местного самоуправления».

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2022 года

№ 2881

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 5 октября 2020 года №1954**

**«Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
пригодными (непригодными) для проживания»**

Рассмотрев экспертное заключение управления правового обеспечения, реестра и регистра департамента внутренней политики администрации Краснодарского края от 1 декабря 2020 года №34.03-04-813/20, протест прокурора города Геленджика от 19 июля 2022 года № 7-02-2022/Прдп 91-22-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 октября 2020 года №1954 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией

муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания», руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2021 года №449-ФЗ), в соответствии со статьями 14, 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2022 года №1708), статьями 8, 42, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 19 июля 2022 года № 7-02-2022/Прдп 91-22-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 октября 2020 года №1954 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания».

2. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 октября 2020 года №1954 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org) в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 27.12.2022 года № 2881

ИЗМЕНЕНИЯ,
внесенные в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 5 октября 2020 года №1954
«Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город - курорт Геленджик муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
пригодными (непригодными) для проживания»

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кациди Ю.Г.».

2. Подпункт 1.3.1.4 приложения изложить в следующей редакции:

«1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.pgu.krasnodar.

Информация на Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Реестр Краснодарского края), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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».

3. Пункт 2.4.1 приложения изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, включая сроки, необходимые для осуществления межведомственных запросов, получения ответов по ним, выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 63 календарных дня со дня регистрации заявления.

В случае обращения собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 календарных дня со дня регистрации заявления.».

4. В пункте 2.4.3 приложения слова «1 рабочий день» заменить словами «2 календарных дня».

5. Пункт 2.6.1 приложения изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания по форме, установленной в приложении 1 к Регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения лица, представляющего интересы заявителя);

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные

документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).».

6. Пункт 2.6.4 приложения изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2020 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.».

7. Абзац четвертый пункта 2.7.1 приложения изложить в следующей редакции:

«- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) (содержащиеся в государственном реестре сведения о конкретном юридическом лице представляются территориальными органами Федеральной налоговой службы по запросу, составленному в произвольной форме с указанием необходимых сведений, в соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом

Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № ММВ-7-14/640@);».

8. Пункт 2.7.3 приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 46 Положения.».

9. Подпункт 3 пункта 2.8.1 приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

10. Подраздел 2.8 приложения дополнить пунктом 2.8.1¹ следующего содержания:

«2.8.1¹. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении ЖКХ, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

11. Пункт 2.8.2 приложения после слов «регламентирующим предоставлением» дополнить словами «государственных и».

12. Пункт 2.18.1 приложения изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в управление ЖКХ;
- через МФЦ в управление ЖКХ;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

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

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных подпунктом 2(1) пункта 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

13. Пункт 3.2.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 календарный день.».

14. В абзаце втором подпункта 3.3.2.1 приложения слово «рабочего» заменить словом «календарного».

15. В подпункте 3.3.2.2 приложения:

в абзаце пятом слово «рабочий» заменить словом «календарный»;

в абзаце шестом слово «рабочих» заменить словом «календарных».

16. Пункт 3.3.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня поступления заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, в управление ЖКХ.».

17. Пункт 3.4.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня получения секретарем комиссии подготовленного пакета документов.».

18. Подпункт 3.5.2.4 приложения изложить в следующей редакции:

«3.5.2.4. По результатам выезда на место комиссия оформляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по установленной Положением форме. Выводы и рекомендации, указанные в акте обследования помещения, составляют основу заключения комиссии.».

19. Пункт 3.5.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 календарных дня с даты принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования оцениваемого помещения.».

20. Пункт 3.6.2 приложения дополнить абзацем следующего содержания:
«- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания.».

21. Пункт 3.6.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 12 календарных дней со дня составления по результатам обследования помещения акта в случае, если комиссией было принято решение о необходимости обследования помещения, либо, если отсутствует необходимость в обследовании помещения, со дня рассмотрения комиссией представленных документов.».

22. Пункт 3.6.7 приложения изложить в следующей редакции:

«3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление комиссией в 3-дневный срок в администрацию двух экземпляров заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и внесение записи в журнал, с указанием даты принятия и номера.».

23. Пункт 3.7.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня получения администрацией заключения комиссии, согласно пункту 3.6.2 Регламента, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения комиссии.».

24. Пункт 3.8.3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня оформления специалистом управления ЖКХ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

25. В абзаце третьем подпункта 3.9.2.1 приложения слово «рабочих» заменить словом «календарных».

26. В подпункте 3.9.2.2 приложения:

в абзаце втором слово «рабочих» заменить словом «календарных»;

в абзаце третьем слово «рабочего» заменить словом «календарного», слово «рабочих» заменить словом «календарных».

27. Абзацы седьмой-восьмой подраздела 3.10 приложения изложить в следующей редакции:

«получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме.».

28. Подраздел 3.11 приложения изложить в следующей редакции:

«3.11. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.».

29. Пункт 3.12.2 приложения изложить в следующей редакции:

«3.12.2. Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

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

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

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

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

30. В абзаце втором пункта 3.14.2 приложения слово «рабочий» заменить словом «календарный».

31. В абзаце втором пункта 3.16.2 приложения слово «рабочего» заменить словом «календарного».

32. Пункт 3.20.2 приложения изложить в следующей редакции:

«3.20.2. Прием заявления и документов в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ:

- устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

- проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подразделом 2.6 Регламента для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- осуществляет копирование (сканирование) документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2020 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.9 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник многофункционального центра информирует его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

- принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

- осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подведомственные ему организации на бумажных носителях.».

33. Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Признание в установленном
порядке жилых помещений
пригодными (непригодными) для
проживания» (в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик
от 27.12.2022 года №2881)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального
образования город-курорт Геленджик

(Ф.И.О. должностного лица)

от

Ф.И.О. заявителя

(наименование юридического лица – в случае,
если заявитель является юридическим лицом)

(адрес проживания (местонахождения) - в

случае, если заявитель является
юридическим лицом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать помещение, расположенное по адресу:
_____, жилым помещением или жилое помещение непригодным
для проживания (нужное подчеркнуть) в соответствии с требованиями
Положения о признании помещения жилым помещением или жилого
помещения непригодным для проживания, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от
28 января 2006 года № 47.

Приложение: 1. _____.
2. _____.

(дата)

подпись заявителя
(уполномоченного лица)»

И.А. Кимишкез, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2022 года

№ 2883

г. Геленджик

**Об утверждении Положения о порядке и условиях
командирования лиц, замещающих муниципальные
должности, и муниципальных служащих
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 37, 43, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №498-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года №771), Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 7 декабря 2022 года №4797-КЗ), с учетом Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, и государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 24 июня 2008 года №613-П (в редакции постановления Законодательного Собрания Краснодарского края от 27 октября 2022 года №92-П), статьями 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 февраля 2015 года №373 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 августа 2022 года №1775 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 февраля 2015 года №373 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Начальникам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, обладающих правами юридического лица, в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления принять правовые акты, утверждающие положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, в соответствии с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Мельникова А.С.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик от
28.12.2022 года № 2883

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Геленджик как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств (далее - служебная командировка).

1. Лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – командированные лица) направляются в служебные командировки на основании распоряжения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

2. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса и других) от места постоянной работы командированного лица, а днем прибытия из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в место его постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица в место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на место постоянной работы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается по договоренности с главой муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченным на то соответствующим муниципальным правовым актом лицом.

3. Фактический срок пребывания командированного лица в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

Отмена служебной командировки оформляется на основании решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, оформленного в порядке, аналогичном порядку направления в служебную командировку.

4. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы командированного лица;

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные по согласованию с главой муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченным на то соответствующим муниципальным правовым актом лицом.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению главы муниципального образования город-курорт Геленджик при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

6. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, транспортом общего пользования возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

3) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования или обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

7. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

8. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, VIP-залов, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более стоимости двухкомнатного номера;

муниципальным служащим, замещающим иные группы должностей муниципальной службы, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

10. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

11. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по нормам, установленным пунктом 9 настоящего Положения.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

300 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

500 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается главой муниципального образования город-курорт Геленджик с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания условий для отдыха.

14. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для служебных командировок на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

15. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

16. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно размерам, предусмотренным пунктом 14 настоящего Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

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

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 15 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

17. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются проездным документом (билетом).

18. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим

предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

20. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

Кроме того, при направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

При направлении муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в служебную командировку на служебном транспорте срок пребывания в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) и дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяются на основании распоряжения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о направлении в служебную командировку на служебном транспорте и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

При отсутствии документов, подтверждающих использование служебного транспорта, муниципальным служащим администрации муниципального образования город-курорт Геленджик представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащая подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

21. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

22. Если командированное лицо направлено в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При направлении в служебную командировку в выходной или нерабочий праздничный день командированному лицу по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха по возвращении из служебной командировки.

23. По возвращении из служебной командировки или в случае ее отмены командированное лицо обязано в течение трех рабочих дней представить главе муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченному на то лицу авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения главы муниципального образования город-курорт Геленджик или уполномоченного на то соответствующим муниципальным правовым актом лица.

А.С. Мельников, заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2022 года

№ 2884

г. Геленджик

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

В соответствии со статьями 7, 16, 17.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №498-ФЗ), статьями 8, 46, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, пунктом 12.3 Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденного решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июля 2022 года №527 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить формы документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от

31 марта 2021 года №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»:

1) форму задания на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 1);

2) форму акта проведения внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 2);

3) форму протокола осмотра обследуемого объекта, расположенного в границах особо охраняемой природной территории или оказывающего воздействие на особо охраняемую природную территорию, при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 3);

4) форму протокола инструментального обследования обследуемого объекта, расположенного в границах особо охраняемой природной территории или оказывающего воздействие на особо охраняемую природную территорию, при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 4);

5) форму протокола опроса при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 5);

6) форму предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 6).

7) форму требования о представлении документов при проведении контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 7);

8) форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на

территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 8);

9) форму журнала учета контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик: наблюдения за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 9);

10) форму журнала учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 10);

11) форму журнала учета консультирования по вопросам осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 11).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кациди Ю.Г.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма задания на проведение внепланового
контрольного мероприятия без взаимодействия
с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,
гражданином при осуществлении муниципального контроля
в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

ЗАДАНИЕ № _____

на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления задания)

_____ (место составления задания)

1. В соответствии с частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» провести внеплановое контрольное мероприятие без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в виде: _____

(указывается внеплановое контрольное мероприятие без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в зависимости от вида проводимого мероприятия (наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) либо выездное обследование)

2. Внеплановое контрольное мероприятие без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином проводится в отношении объекта(ов) контроля: _____

(указываются наименование объекта контроля, сведения об объекте контроля (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), иные сведения, позволяющие идентифицировать объект)

3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, гражданином: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)

4. Срок проведения внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином:

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Лица, привлекаемые в рамках контрольных действий _____

(заполняется в случае привлечения специалиста для осуществления инструментального обследования)

(указываются должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица контрольного органа)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект задания на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма акта проведения внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

АКТ № _____

проведения внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

1. _____

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)

на основании задания на проведение внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, выданного _____

_____ (указываются фамилия, имя, отчество и должность лица, которым выдано задание, и его реквизиты)
проведенного в отношении объекта(ов) контроля:

_____ (указываются сведения об объекте контроля (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), иные сведения, позволяющие идентифицировать объект)

проведено внеплановое контрольное мероприятие без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в виде _____

_____ (указывается вид контрольного мероприятия)
в результате которого осуществлены контрольные действия в форме: _____

(указываются при проведении выездного обследования)

2. По результатам внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином зафиксировано: _____

3. Нарушения, установленные в результате проведения внепланового контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином: _____

(указываются описание нарушения, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены)

4. Приложение: _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение внепланового контрольного мероприятия)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма протокола осмотра обследуемого
объекта, расположенного в границах особо охраняемой
природной территории или оказывающего
воздействие на особо охраняемую природную
территорию, при осуществлении
муниципального контроля в области охраны
и использования особо охраняемых
природных территорий местного значения на
территории муниципального
образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Протокол осмотра обследуемого объекта, расположенного в границах особо охраняемой природной территории или оказывающего воздействие на особо охраняемую природную территорию, при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата составления) (место осмотра)

1. При проведении _____
(указывается наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в отношении

_____ (идентификационные признаки обследуемого объекта муниципального контроля в области охраны и использования ООПТ, имеющие значение для контрольного мероприятия)

по адресу: _____
(указывается место проведения внепланового контрольного мероприятия)

на основании: _____
(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, _____

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма протокола инструментального обследования
обследуемого объекта, расположенного
в границах особо охраняемой природной
территории или оказывающего воздействие
на особо охраняемую природную территорию,
при осуществлении муниципального
контроля в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий местного
значения на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Протокол инструментального обследования обследуемого объекта,
расположенного в границах особо охраняемой природной
территории или оказывающего воздействие на особо охраняемую
природную территорию, при осуществлении муниципального
контроля в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

1. При проведении _____

(указывается наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий местного значения в
отношении обследуемого объекта, расположенного в границах особо
охраняемой природной территории или оказывающего воздействие на особо
охраняемую природную территорию: (далее – ООПТ) _____

(идентификационные признаки обследуемого объекта, имеющие значение для контрольного мероприятия)
по адресу: _____

(указывается место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____

(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного
мероприятия, _____

(указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора)

с использованием средств видеозаписи, специального оборудования и (или)
технических приборов: _____

_____ (указываются: информация о марке, наименовании специального средства, сроке поверки (при необходимости) и о методиках инструментального обследования)

в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» произведено инструментальное обследование в отношении _____

_____ (указывается перечень предметов инструментального обследования, в том числе адрес, вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для внепланового контрольного мероприятия)

2. По результатам инструментального обследования установлено _____.

(указываются: результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования)

Нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования: _____

(указываются показатели, значения показателей)

дополнительная информация: _____

(указываются при необходимости иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования)

Информация об использовании инспектором средств фотосъемки, видеозаписи доведена инспектором до сведения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (представителя перечисленных лиц) до начала их применения.

(указывается в протоколе в случае использования инспектором в ходе производства опроса средств видеозаписи)

К протоколу прилагается: _____

(указывается на наличие видеозаписи)

С протоколом ознакомлен _____

(лично юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина) или прочитан вслух инспектором, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), гражданина)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма протокола опроса при осуществлении
муниципального контроля в области охраны
и использования особо охраняемых природных
территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Протокол опроса при осуществлении муниципального контроля
в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата составления) (место составления)

1. При проведении _____
(указывается наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий местного значения на
территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее –
ООПТ) в отношении объекта муниципального контроля в области охраны и
использования ООПТ, расположенного в границах ООПТ: _____

(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина,
индивидуального предпринимателя)

по адресу: _____
(указывается место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного
мероприятия, _____
(указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора)

в соответствии со статьей 78 Федерального закона от 31 июля 2020 года
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле
в Российской Федерации» произведен опрос с использованием (без
использования) средств аудиозаписи: _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность опрашиваемого лица)

документ, удостоверяющий личность: _____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

номер телефона _____.

2. В ходе опроса опрашиваемый сообщил следующее: _____

достоверность изложенных сведений подтверждаю _____.

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность опрашиваемого лица)

Информация об использовании инспектором в ходе производства опроса средств аудиозаписи доведена инспектором до сведения опрашиваемого лица до начала их применения.

(указывается в протоколе в случае использования инспектором в ходе производства опроса средств аудиозаписи)

К протоколу прилагается: _____

(указывается на наличие аудиозаписи)

С протоколом ознакомлен _____

(лично опрашиваемое лицо или прочитан вслух инспектором, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность опрашиваемого лица)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма предписания об устранении выявленных нарушений
обязательных требований законодательства при осуществлении
муниципального контроля в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий местного значения
на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Предписание об устранении выявленных нарушений
обязательных требований законодательства при осуществлении
муниципального контроля в области охраны и использования особо
охраняемых природных территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

1. При проведении _____
(указывается наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий местного значения на
территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее –
ООПТ) в отношении объекта муниципального контроля в области охраны и
использования ООПТ, расположенного в границах ООПТ: _____

(идентификационные признаки обследуемого объекта муниципального контроля в области охраны и
использования ООПТ, имеющие значение для контрольного мероприятия)

по адресу: _____
(указывается место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного
мероприятия, _____
(указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора)

в соответствии со статьей 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле
в Российской Федерации» установлено невыполнение

_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, физического лица)

обязательных требований законодательства при осуществлении
муниципального контроля в области охраны и использования особо

охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик _____

(указать обязательное требование законодательства в области охраны и использования ООПТ, которое нарушено, реквизиты предусматривающие такое требование нормативного правового акта и его структурную единицу)

в результате _____

(действия (бездействия) контролируемого лица, приводящие к нарушению обязательных требований)

Руководствуясь подпунктом 1 пункта 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также пунктом 14.4.2 Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденного решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июля 2022 года №527,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

В срок до _____ (включительно) устранить допущенное нарушение, а именно _____

(способ выполнения настоящего предписания – действия, которые необходимо предпринять контролируемому лицу для устранения нарушения обязательного требования законодательства в области охраны и использования ООПТ)

Невыполнение данного предписания в установленный срок влечет привлечение лица к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности лица
составившего протокол)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Предписание/копию предписания получил:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица,
представителя контролируемого лица)

(подпись)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма требования о представлении документов
при проведении контрольного мероприятия при
осуществлении муниципального контроля в области
охраны и использования особо охраняемых природных
территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Требование о представлении документов при проведении
контрольного мероприятия при осуществлении муниципального
контроля в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления требования)

_____ (место составления требования)

1. Кому _____

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации)

адрес _____

В рамках контрольного мероприятия _____,
(указывается наименование контрольного мероприятия)

проводимого на основании _____
(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

в соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Вам необходимо в течение _____ дней со дня получения данного требования представить в отдел промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - отдел) следующие документы либо их заверенные копии:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2. Документы, указанные в настоящем требовании, могут быть Вами представлены одним из следующих способов:

1) путем направления в электронном виде на адрес официальной электронной почты отдела: optis@gelendzhik.org, при условии, что такие документы подписываются Вами:

простой электронной подписью;

простой электронной подписью, ключ которой получен Вами при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) путем их представления на бумажном носителе лично или через представителя в отдел по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, или направления почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении по указанному адресу.

В случае если Вы не имеете возможности представить истребуемые документы в отдел в течение срока, установленного настоящим требованием, Вам необходимо незамедлительно с момента получения настоящего требования ходатайством в письменной форме уведомить инспектора одним из указанных способов о невозможности представления истребуемых документов в установленный срок с указанием причин, по которым они не могут быть Вами представлены в установленный срок, и срока, в течение которого Вы можете их представить в отдел.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 28.12.2022 года №2884

(форма акта о невозможности проведения контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Акт № _____

о невозможности проведения контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

1. На основании _____

(указывается вид документа с реквизитами (номер, дата))

в отношении объекта муниципального контроля в области охраны и использования ООПТ, расположенного в границах ООПТ: _____

(указываются наименование объекта контроля, сведения об объекте контроля (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), иные сведения, позволяющие идентифицировать объект)

проводится внеплановое/плановое контрольное мероприятие в форме _____

(нужное подчеркнуть, а также указывается наименование контрольного мероприятия)

Дата начала проведения внепланового/планового контрольного мероприятия
(нужное подчеркнуть)

с « ____ » _____ Г.

по « ____ » _____ Г.

Место проведения внепланового/планового контрольного мероприятия _____

(указываются наименование объекта контроля, сведения об объекте контроля (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), иные сведения, позволяющие идентифицировать объект)

2. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(указывается способ уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внепланового/планового контрольного мероприятия)

3. Лицо(а), уполномоченное(ые) на проведение внепланового/планового контрольного мероприятия: _____

(нужное подчеркнуть, а также указываются Ф.И.О., должность(ти) лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение внепланового/планового контрольного мероприятия)

4. В ходе проведения внепланового/планового контрольного мероприятия выявлены причины, указывающие на невозможность проведения/завершения внепланового/планового контрольного мероприятия в отношении: _____

_____,
(нужное подчеркнуть, а также указывается наименование контролируемого лица)

а именно _____

(причины, указывающие на невозможность проведения/завершения
внепланового/планового контрольного мероприятия)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма журнала учета контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик: наблюдения за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Журнал

учета контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик: наблюдения за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии) и др.)	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта
1	2	3	4	5	6	7

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 28.12.2022 года №2884

(форма журнала учета объявленных предостережений
о недопустимости нарушения обязательных требований
законодательства в области охраны и использования особо
охраняемых природных территорий местного значения на
территории муниципального образования город-курорт
Геленджик при осуществлении муниципального контроля
в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Журнал

учета объявленных предостережений о недопустимости
нарушения обязательных требований законодательства в области
охраны и использования особо охраняемых природных территорий
местного значения на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик при осуществлении муниципального
контроля в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

№ п/п	Номер и дата выданного предостережения	Наименование лица, которому выдано предостережение	Адрес места нахождения объекта контроля	Реквизиты поданного возражения (при наличии)	Результаты рассмотрения возражения, реквизиты документа (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28.12.2022 года №2884

(форма журнала учета консультирований по вопросам
осуществления муниципального контроля в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
местного значения на территории муниципального
образования город-курорт Геленджик)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Журнал

учета консультирований по вопросам осуществления
муниципального контроля в области охраны и использования особо
охраняемых природных территорий местного значения на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

№ п/п	Дата проведе- ния консуль- тации	Должность, Ф.И.О. должностного лица, проводившего консультацию	Лицо, получившее консульта- цию	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео- конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия)	Вопрос (вопросы), по которому осуществ- лялось консульти- рование
1	2	3	4	5	6

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта,
связи и экологии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик