



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 44 (924) 09 декабря 2024 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

- РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ
- ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

- ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ

РЕШЕНИЕ № 35/3

от 19 ноября 2024 года

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный

Рассмотрев представленные рабочей группой предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь статьями 16, 22, 44 Устава городского округа и результатами публичных слушаний, состоявшихся 19 ноября 2024 года, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа ЗАТО Свободный следующие изменения и дополнения:

1. В статью 6. Вопросы местного значения городского округа

1.1 Подпункт 10 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"10) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа,

в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа;"

1.2 Подпункт 18 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"18) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;"

1.3 Дополнить пункт 1 подпунктом 47 следующего содержания:

"47) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве", в похозяйственных книгах."

2. В статью 7. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление переданных полномочий Российской Федерации, полномочий субъекта Российской Федерации в пределах субвенций, предоставленных местным бюджетам в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий."

3. В статью 22. Полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Думы городского округа

3.1 Дополнить пункт 3 подпунктом 30 следующего содержания:

"30) установление муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, размера должностных окладов, размера ежемесячных и иных

дополнительных выплат, и порядка их осуществления;"

3.2 Дополнить пункт 3 подпунктом 31 следующего содержания:

"31) утверждение перечней должностей муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный замещение которых налагает обязанности и запреты в соответствии с требованиями статей 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"."

4. В статью 26. Трудовые и социальные гарантии для депутата

Пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируется своевременная и в полном объеме выплата заработной платы, иных дополнительных выплат в размерах и порядке, установленных нормативным правовым актом Думы городского округа, а также компенсационных выплат и пособий, предусмотренных законодательством Российской Федерации."

Заработная плата, иные дополнительные выплаты депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, выплачиваются за счет средств местного бюджета."

5. В статью 27. Глава городского округа

Дополнить пункт 7 подпунктом 6 следующего содержания:

"6) участвует в организации и осуществлении мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, в том числе осуществляет полномочия органов местного самоуправления, предусмотренные статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ "О противодействии терроризму"."

6. В статью 28. Трудовые и социальные гарантии для главы городского округа

6.1 Подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) своевременная и в полном объеме выплата заработной платы, иных дополнительных выплат в размерах и порядке, установленных нормативным правовым актом Думы городского округа, а также компенсационных выплат и пособий, предусмотренных законодательством Российской Федерации; заработная плата, иные дополнительные выплаты главе городского округа выплачиваются за счет средств местного бюджета;"

6.2 Пункт 6 признать утратившим силу.

7. В статью 30. Полномочия администрации городского округа

7.1 Абзац второй подпункта 11 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;"

7.2 Абзац первый подпункта 13 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"13) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа, в том числе организация и

проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа;"

8. В статью 47.1 Ответственность Думы городского округа перед государством Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. В случае если соответствующим судом установлено, что Думой городского округа принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам Свердловской области, настоящему Уставу, а Дума городского округа в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняла в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменила соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Свердловской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Законодательное Собрание Свердловской области проект закона Свердловской области о роспуске Думы городского округа."

9. В статью 47.2 Ответственность главы городского округа

Статью 47.2 изложить в следующей редакции:

"Статья 47.2 Ответственность главы городского округа

1. Глава городского округа может быть отрешен от должности правовым актом Губернатора Свердловской области в порядке, определенном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, в случае:

1) издания им нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам Свердловской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава городского округа в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения им действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Свердловской области издает правовой акт об отрешении от должности главы городского округа, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

2.1 Губернатор Свердловской области вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе городского округа за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Свердловской области.

2.2 Губернатор Свердловской области вправе отрешить от должности главу городского округа в случае, если в течение месяца со дня вынесения Губернатором Свердловской области предупреждения, объявления выговора главе городского округа в соответствии с пунктом 2.1 настоящей статьи главой городского округа не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора.

3. В соответствии с федеральным законодательством глава городского округа вправе обжаловать правовой акт Губернатора Свердловской области об отрешении от должности в судебном порядке."

10. В статью 47.3 Удаление главы городского округа в отставку

Дополнить пункт 2 подпунктом 6 следующего содержания:

"6) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления."

2. Главе городского округа зарегистрировать изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный после государственной регистрации опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный вступают в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести", за исключением подпункта 2 пункта 1 настоящего Решения.

5. Подпункт 2 пункта 1 настоящего Решения вступает в силу с 1 января 2025 года.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Думы городского округа.

Глава городского округа
А.В. ИВАНОВ

Председатель Думы
городского округа Е.В. САЛОМАТИНА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "04" декабря 2024 года № 611
пгт. Свободный

О предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 "Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.03.2022 № 152 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям учреждениями (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по отбору и определению объема субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 20.07.2021 № 395 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", с изменениями от 28.11.2023 № 673.

4. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет".

Глава городского округа А.В. Иванов

Приложение**Порядок****предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям****Раздел 1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 "Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", муниципальной программой "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы", утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.03.2022 № 152.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления и расходования из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный субсидии на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - субсидии), порядок возврата субсидии, а также предоставления отчетности и осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими

партиями, государственных и муниципальных учреждений) (далее - СОНКО, некоммерческие организации, получатели субсидии, участник отбора).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является администрация городского округа ЗАТО Свободный (далее - Администрация).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

1.6. Максимальный размер субсидии в год определяется в соответствии с муниципальной программой "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы", утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.03.2022 № 152.

1.7. Средства, полученные из бюджета городского округа ЗАТО Свободный в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат СОНКО на цели, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка.

1.9. Субсидия предоставляется на следующие цели:

1.9.1. На финансирование расходов, возникающих при оказании услуг, связанных с выполнением социально значимых мероприятий, проводимых СОНКО в целях достижения уставных целей и задач, по следующим направлениям:

1) социальная поддержка семей с детьми-инвалидами для обеспечения максимально возможного развития таких детей в условиях семейного воспитания, их социализации, подготовки к самостоятельной жизни и интеграции в общество;

2) осуществление СОНКО деятельности в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни;

3) проведение социальных, культурных, реабилитационных мероприятий для инвалидов в целях развития и реализации их творческого потенциала; содействие и участие в решении проблем инвалидов по вопросам создания доступной среды жизнедеятельности;

4) проведение мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания молодежи;

5) осуществление СОНКО деятельности в сфере содействия благотворительности и добровольчества.

1.9.2. На финансирование расходов, связанных с обеспечением деятельности СОНКО, в том числе укрепление материально-технической базы СОНКО:

1) на оплату обучения на курсах повышения квалификации;

2) на оплату расходов по текущему ремонту в нежилом помещении, которое находится по фактическому адресу СОНКО, либо на право пользования которым для реализации уставных целей СОНКО заключен договор;

3) на приобретение оборудования необходимого для выполнения мероприятий в сфере поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.10. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок.

1.11. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Социальная сфера", подразделе "СОНКО" (<http://adm-zatосвободный.рф/Соц.%20сфера/СОНКО/index.php>) (далее - официальный сайт).

Раздел 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится путем рассмотрения заявок, направленных СОНКО, исходя из их соответствия критериям

отбора и очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о начале проведения конкурсного отбора размещается на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте.

2.3. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- 1) способ проведения отбора;
 - 2) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок). Дата окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
 - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств;
 - 4) цели, результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики);
 - 5) адрес сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
 - 6) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
 - 7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
 - 8) порядок отзыва участниками отбора заявок;
 - 9) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки;
 - 10) правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;
 - 11) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;
 - 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
 - 13) порядок оценки заявок;
 - 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора;
 - 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений;
 - 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
 - 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
 - 18) сроки размещения на едином портале и на официальном сайте документа об итогах проведения отбора.
- 2.4. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:
- 1) участник отбора является социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории городского округа ЗАТО Свободный;
 - 2) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
 - 3) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - 4) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально

созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- 5) участник отбора не получает средства из бюджета городского округа ЗАТО Свободный на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;
 - 6) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
 - 7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа ЗАТО Свободный иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом ЗАТО Свободный;
 - 9) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;
 - 11) некоммерческая организация не является государственной корпорацией и государственной компанией, государственным и муниципальным учреждением, религиозной организацией, политической партией, ее объединением и союзом.
- 2.5. Для участия в отборе некоммерческая организация в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, направляет в Администрацию заявку на участие в отборе на право получения субсидии (далее - заявка).
- Заявка оформляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку за подписью руководителя организации и заверяется печатью (при наличии).
- 2.6. К заявке прилагаются следующие документы:
- 1) согласие на обработку персональных данных и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
 - 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за шесть месяцев до подачи заявки;
 - 3) документы, подтверждающие что у участника отбора на едином налоговом счете, отсутствует или не превышает размер, определенный п. 3 ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов с бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 4) копия устава некоммерческой организации;
 - 5) документы, подтверждающие полномочия руководителя некоммерческой организации (копию решения о назначении или об избрании);
 - 6) расчет размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии);
 - 7) информацию об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, в том числе реализованных за счет собственных средств;
 - 8) гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, подтверждающее, что в

отношении организации не осуществляется процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, скрепленная печатью организации (при наличии), подтверждающей, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере организации;

10) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у получателя Субсидии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.

Участник отбора несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. К заявке и документам, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка;

2) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

3) отсутствие подчисток и исправлений.

2.8. Поступившие заявки и приложенные к ним документы регистрируются ведущим специалистом по социальной политике подразделения социально-экономического развития Администрации в Журнале регистрации входящих документов на предоставление субсидии СОНКО в день их поступления.

2.9. Участник отбора вправе предоставить на отбор одну заявку.

2.10. В период приема заявок, участник отбора имеет право отозвать заявку, внести изменения, уточнения и дополнения. В случае направления запроса после окончания периода приема заявок, запрос не рассматривается.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.11. В период приема заявок, участник отбора может подать запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора. Разъяснения предоставляются в течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения. Разъяснения предоставляются с момента объявления отбора до окончания отбора.

2.12. В случае несоответствия заявки участника отбора и прилагаемых к ней документов требованиям, указанным в объявлении, Администрация возвращает заявку и прилагаемые к ней документы участнику отбора на доработку в течение трех рабочих дней со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора после устранения замечаний вправе повторно направить заявку в течение трех рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов на доработку. Порядок рассмотрения заявки, направленной повторно, аналогичен порядку рассмотрения заявки на предоставление субсидии, направленной впервые.

2.13. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, указанным в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

2.14. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии, Администрация имеет право отменить проведение отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене субсидий размещается на едином портале и на официальном сайте, содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора

Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок осуществляется Комиссией по рассмотрению и оценке заявок участников отбора для предоставления субсидий (далее - Комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи (приема) заявок.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает представленные участниками отбора заявки и прилагаемые к ним документы, проверяет их на соответствие требованиям к форме, содержанию и составу;

2) осуществляет отбор некоммерческих организаций, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, и представивших своевременно и надлежащим образом оформленные документы для получения субсидии из местного бюджета;

3) принимает решение о предоставлении субсидий из местного бюджета некоммерческим организациям;

4) определяет размер субсидий некоммерческим организациям, прошедшим отбор, исходя из указанного в заявках запрашиваемого объема субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

В случае, если объем предоставленных заявок превышает объем запланированных средств в местном бюджете, то возмещение затрат осуществляется в процентном отношении по формуле:

$$ПС = (PC \text{ г.б. } / (Pi1 + Pi2 + Pi3 + \text{т.д.})) * 100 \%;$$

где ПС - процент предоставляемой субсидии;

PC г.б. - размер субсидии, предусмотренный в местном бюджете, тыс. рублей;

Pi1, Pi2, Pi3 - размер затрат каждой СОНКО, подавшей заявку и прошедшей отбор, тыс. рублей.

3.4. Заседания Комиссии назначаются Председателем Комиссии.

3.5. Заседания проводятся Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия Заместителем председателя Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.7. Секретарь Комиссии:

1) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2) оформляет протоколы заседаний Комиссии и выписки из протоколов;

3) оформляет тексты соглашений о предоставлении субсидии из местного бюджета для подписания сторонами;

4) оформляет и обеспечивает направление (вручение) уведомлений некоммерческим организациям, не прошедшим отбор на получение субсидии;

5) обеспечивает формирование, хранение и своевременную сдачу документов Комиссии.

3.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.9. При принятии решения об отклонении заявки Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление с указанием причин отклонения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия указанного решения.

3.10. При отсутствии оснований для отклонения заявок Комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления в Администрацию.

3.11. Комиссия оценивает некоммерческие организации,

представившие заявку на получение субсидии, по следующим критериям:

- 1) срок осуществления уставной деятельности;
- 2) опыт в реализации социальных проектов на основании представленных некоммерческой организацией документов;
- 3) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий, предусмотренных проектом.

3.12. При подаче единственной заявки участник отбора, подавший заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям конкурсного отбора.

3.13. Решение комиссии в течение одного рабочего дня с момента заседания оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. На едином портале и на официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем заседания Комиссии, размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявки участников отбора;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.15. Документы, создаваемые в процессе деятельности Комиссии, подлежат хранению в течение пяти лет в подразделении социально-экономического развития Администрации.

3.16. Уведомление о принятии решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется участнику(ам) отбора в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Раздел 4. Порядок предоставления субсидии.

4.1. В течении пяти рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 3.14 настоящего Порядка, готовится проект постановления Администрации об определении Перечня получателей субсидии с указанием наименования получателя(ей) субсидии, размер субсидии и направление расходования средств субсидии.

В течение десяти рабочих дней со дня подписания постановления Главой городского округа, Администрация заключает с победителем (победителями) отбора Соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением финансового отдела Администрации (далее - Финансовый отдел).

4.2. Победитель (победители) отбора признаются уклонившимися от заключения Соглашения в случае, если в сроки, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, они не заключили Соглашение о предоставлении субсидии.

В случае признания победителя (победителей) уклонившимися от заключения Соглашения, Администрация в течение трех рабочих дней с даты признания уклонившимся от заключения Соглашения принимает решение об отказе в заключении Соглашения с победителем (победителями) отбора и направляет уведомление о принятии такого решения.

4.3. При реорганизации некоммерческой организации в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения с указанием в соглашении некоммерческой организации, являющейся правопреемником.

При реорганизации некоммерческой организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации некоммерческой организации, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных некоммерческой организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

4.4. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласование новых условий Соглашения производится на основании заключения дополнительного соглашения или расторжения Соглашения в случае недостижения согласия по новым условиям.

4.5. Результатом предоставления субсидии на возмещение затрат, указанных в пунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего Порядка является проведение мероприятий, предусмотренных пунктом 1.8 настоящего Порядка.

4.6. Субсидии подлежат возврату некоммерческой организацией в местный бюджет в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующих требований в следующих случаях:

1) при выявлении нарушений условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок;

2) выявлении факта представления недостоверных сведений для получения субсидии из местного бюджета;

3) в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии, установленных в пункте 4.5 настоящего Порядка, в сумме, пропорциональной размеру неисполненных значений результатов предоставления субсидии;

4) отказа в предоставлении документов для осуществления проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

5) просроченной задолженности по платежам в бюджет городского округа по налогам или неналоговым платежам за отчетный квартал.

4.7. В случае возникновения оснований для возврата субсидии главный распорядитель:

1) прекращает оказание финансовой поддержки путем расторжения Соглашения в одностороннем порядке;

2) не позднее пяти рабочих дней со дня обнаружения нарушений условий предоставления субсидии направляет некоммерческой организации уведомление о возврате субсидии, при этом некоммерческой организации необходимо не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии.

В случае недостижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в объеме, пропорциональном не достигнутому результату.

4.8. В случае невозврата субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, взыскание средств с некоммерческой организации производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Некоммерческая организация обязана перечислить средства субсидии, не использованные в текущем финансовом году в местный бюджет по реквизитам и в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.9. Эффективность предоставления субсидии оценивается главным распорядителем на основании представленного получателем субсидии отчета об использовании Субсидии, составленного по форме соглашения приложению № 2 к настоящему Порядку.

Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе главного распорядителя или получателя субсидии путем заключения между главным распорядителем и

получателем субсидии дополнительного соглашения, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом.

4.10. Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты главного распорядителя или получателя субсидии;
- 2) изменение размера субсидии, определенного в Соглашении;
- 3) изменение наименования, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и (или) результата предоставления субсидии.

4.11. Сроки перечисления субсидии устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии.

4.12. Субсидии перечисляются отделом бухгалтерского учета и финансов Администрации на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента предоставления субсидии представляют главному распорядителю отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии. Руководитель несет ответственность за полную и достоверность сведений, отраженных в отчете, а также за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством. Отчет предоставляется в двух экземплярах.

5.3. К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия (договоры, счета-фактуры, акты об оказании услуг, платежные поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств, кассовые и товарные чеки, товарные накладные, ведомости на выдачу материальных ценностей, отчет о проведении мероприятия и другие документы, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету), и реестр к ним;

Документы предоставляются в форме копий, заверенных руководителем организации.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.3. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое расходование средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.4. При выявлении органами муниципального финансового контроля нарушений, установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидии, возврат субсидии (части субсидии) в местный бюджет осуществляется на основании предписания в порядке и сроки, указанные в предписании.?

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА

В администрацию городского округа
ЗАТО Свободный

ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

Настоящей заявкой _____
(полное наименование получателя субсидии)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес осуществления деятельности: _____

Телефон / факс _____

Электронная почта _____

Информация о руководителе _____

Сообщаю о своем согласии участвовать в отборе и предоставляю следующую информацию:

1. Перечень видов деятельности организации, соответствующих целям, на достижение которых предоставляется субсидия

2. Срок осуществления уставной деятельности _____

3. Опыт в реализации социальных проектов на основании представленных некоммерческой организацией документов _____

4. Объем запрашиваемой субсидии _____
(сумма в рублях, в том числе прописью)

5. Обоснование необходимости реализации мероприятий _____
(формулировка и описание проблемы)

Цели и задачи мероприятий: _____

Бюджет мероприятий:

п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Сумма расходов, (руб.)	Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты от реализации мероприятия

Количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий, предусмотренных проектом

6. Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Гарантирую:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа ЗАТО Свободный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом ЗАТО Свободный;

- отсутствие процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;
- средства из бюджета городского округа ЗАТО Свободный, на основании иных нормативных правовых актов, не получаю.

Приложение

К заявке прилагаю следующие документы:

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных с целью получения субсидии.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Даю согласие на публикацию (размещение) информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(должность руководителя организации)

(Подпись) (Ф.И.О. Руководителя организации)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

СОСТАВ
комиссии по отбору и определению объема субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Сухоросов
Денис Александрович | – Заместитель главы городского округа ЗАТО Свободный, председатель комиссии; |
| 2. Заводская
Татьяна Геннадьевна | – Заместитель главы городского округа ЗАТО Свободный, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Кудашкина
Екатерина Игоревна | – Ведущий специалист по социальной политике подразделения социально-экономического развития администрации городского округа ЗАТО Свободный, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| 4. Газиева
Татьяна Михайловна | – Председатель Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный (по согласованию); |
| 5. Костюкова
Юлия Сергеевна | – Председатель Общественной палаты городского округа ЗАТО Свободный (по согласованию); |
| 6. Малых
Марина Николаевна | – Начальник финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный; |
| 7. Мисько
Елена Александровна | – Главный специалист подразделения правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный; |
| 8. Рьжкова
Светлана Федоровна | – Начальник отдела бухгалтерского учёта и финансов администрации городского округа ЗАТО Свободный. |

от "04" декабря 2024 года № 612
пгт. Свободный

О внесении изменений в приложение № 1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Свободный муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденное постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.11.2020 № 576

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 22.12.2023 № 732 "Об утверждении бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета администрации городского округа ЗАТО Свободный на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Свободный муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденное постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.11.2020 № 576 с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа ЗАТО Свободный от 01.02.2021 № 31, от 12.04.2021 № 176, от 29.11.2021 № 634, от 10.02.2022 № 41, от 07.07.2022 № 378, от 15.08.2022 № 452, от 19.10.2022 № 595, от 14.12.2022 № 703, от 30.12.2022 № 771, от 14.02.2023 № 60, от 28.03.2023 № 152, от 25.05.2023 № 297, от 27.09.2023 № 535, от 05.12.2023 № 687, от 11.01.2024 № 01, от 16.02.2024 № 69, от 29.03.2024 № 140, от 29.05.2024 № 245, от 30.09.2024 № 475 изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (adm-затосвободный.рф).

Приложение № 2
к Порядку

ФОРМА

ОТЧЕТ

(наименование Организации)

об использовании субсидии из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям по состоянию на «__» _____ 20__ года

Сумма субсидии, предоставленной из местного бюджета	Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Сумма фактически израсходованных средств субсидии за отчетный период		Сумма остатка субсидии, не использованной по состоянию на отчетную дату
		всего с начала года	в том числе за текущий квартал	
1	2	3	4	5

Руководитель
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Глава городского округа А.В. Иванов

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ НА 2024 Г.

Форма по ОКУД	0501015
Дата	03.12.24
по ОКПО	41735624
	901
	919
	65765000

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя: Администрация городского округа ЗАТО Свободный, Глава по БК
 Наименование органа, осуществляющего ведение лицевых счетов по иным субсидиям: Финансовый отдел администрации ЗО ЗАТО Свободный, Глава по БК по ОКТМО

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета		Нормативный правовой акт		
наименование	код	3	4	наименование	дата	номер
На проведение ремонта зданий, сооружений и приведение в соответствие норм безопасности	071	901 0801 1440120360 612 241 901 0701 1240120420 612 241 901 0702 1240220421 612 241 901 0702 1240220421 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На проведение выездных мероприятий для одаренных детей	073	901 1101 1240320423 612 241 901 0702 1240220421 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На развитие материально-технической базы учреждений	074	901 1101 1240320423 612 241 901 1101 1240320423 612 281 901 0801 1440120360 612 281 901 0701 1240120420 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На мероприятия по реализации молодежной политики	075	901 0707 1440320431 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На мероприятия по реализации патриотического воспитания	180 080	901 0707 1440448700 612 241 901 0707 1440448700 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции	042	901 0907 1340120508 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На мероприятия по профилактике туберкулеза	052	901 0907 1340220507 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На мероприятия по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	022	901 0907 1340320503 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
Формирование здорового образа жизни	032	901 0907 1340620506 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
Профилактика алкогольной и табачной зависимости	033	901 0907 1340520504 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
Профилактика иных заболеваний	034	901 0907 1340420510 612 241 901 0907 1340420510 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На обеспечение работы центра общественного доступа к сети Интернет	019	901 0113 0340320011 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На содержание неиспользуемого имущества	094	901 0701 1240120420 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
Проведение и участие в спортивных мероприятиях	062	901 1102 1440220512 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На проведение антикоррупционных мероприятий	077	901 0701 1240120430 612 241 901 0701 1240120430 612 281 901 0702 1240220430 612 241 901 0703 1240320430 612 241 901 0703 1240320430 612 281 901 1101 1240320430 612 241 901 1101 1240320430 612 281 901 0801 1440120360 612 281 901 0801 1440120360 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На расходы связанные с сопровождением общегородских мероприятий	079	901 0801 1440120450 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На создание условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	178 078	901 0709 1240245070 612 241 901 0709 1240255070 612 281 901 0709 1240245070 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На создание в образовательных организациях условий для организации горячего питания	193 093	901 0702 1240245410 612 281 901 0702 1240255410 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На инициативное бюджетирование	095	901 0703 124035100 612 281 901 0703 1240343100 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	063 163	901 1102 142P558700 612 281 901 1102 142P548700 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На комплектование книжных фондов библиотек	181	901 0801 1440115190 612 281 код цели 2455190X232780000000	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На создание и обеспечение деятельности молодежных «коворкинг-центров»	191 091	901 0707 1440348600 612 281 901 0707 1440358600 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На информатизацию библиотек	192 092	901 0801 1440146192 612 281 901 0801 1440156192 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	173	901 0702 12402L3030 612 241 код цели 24-53030-00000-00000	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	
На организационно бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование	174	901 0702 12402L3040 612 241 код цели 24-53040-00000-00000	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732	

На проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	175	901 0709 122E51790 612 241 код цели 24-51790-00000-00000	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732
На выплаты по решению суда	012	901 0703 1230020423 612 241 901 0701 1240120420 612 241 901 0702 1240220421 612 241	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732
На организационно содержание детей льготных категорий	014	901 0701 1240120420 612 241 901 0701 1240120420 612 281	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732
На обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	176	901 0702 1240250500 612 241 код цели 24-50500-00000-00000	Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный с изменениями	22.12.23	732

Глава городского округа ЗАТО Свободный А.В. Иванов (подпись) (расшифровка)
 Начальник отдела бухгалтерского учета и финансов С.Ф. Рыжкова (подпись) (расшифровка)

от «06» декабря 2024 года № 625 пгт. Свободный

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» и Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2053 годы» (далее – Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2025 году в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не принявшие в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Назначить ответственным должностным лицом за участие в приемке и согласовании актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, начальника отдела городского хозяйства Морозову Анастасию Валерьевну.

3. Направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (адм-затосвободный.рф).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа А.В. Иванов

Список МКЦ с предложениями для принятия решений о капитальном ремонте в 2025 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Виды работ, предусмотренные в ст. 17 Закона					Ремонт кровли	Ремонт фасада	Ремонт фундамента	Усиление чердачных перекрытий
		Ремонт внутренних инженерных систем электроснабжения	Ремонт внутренних инженерных систем теплоснабжения	Ремонт внутренних инженерных систем горячего водоснабжения	Ремонт внутренних инженерных систем холодного водоснабжения	Ремонт внутренних инженерных систем водоотведения				
		руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	Городской округ ЗАТО Свободный Свердловской области, п.г.т. Свободный, ул. Карбышева, д. 10	0,00	0,00	0,00	0,00	2 059 695,77	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Городской округ ЗАТО Свободный Свердловской области, п.г.т. Свободный, ул. Кузнецова, д. 62	0,00	0,00	0,00	0,00	21 990 224,62	0,00	0,00	0,00	0,00

от «09» декабря 2024 года № 627
пгт. Свободный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.05.2023 № 319 и краткосрочный план реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный на 2024-2026 годы, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.05.2023 № 319

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», с Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.05.2023 № 319 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный на 2024-2026 годы» признать утратившим силу пункт 3.
- Внести в Краткосрочный план реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный на 2024 - 2026 годы, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.05.2023 № 319 изменения, изложив его в новой редакции (приложение).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный(адм-затосвободный.рф).

Глава городского округа А.В. Иванов

Приложение

"Краткосрочный план "реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества" в многоквартирных домах Свердловской области на территории "городского округа ЗАТО Свободный на 2024 - 2026 годы"

"ПЕРЕЧЕНЬ" многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках Краткосрочного плана реализации "региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2024-2026 годы на территории МО Городской округ ЗАТО "

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	№ МКЦ	Виды работ, предусмотренные в ст. 17 Закона	Ремонт кровли	Ремонт фасада	Ремонт фундамента	Усиление чердачных перекрытий	Сводный финансовый отчет																							
								Итого	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:	в том числе:													
Итого по Свердловской области												23 071,20	15 731,00	46,00	15 485,00	1 000,00	255	56 302 397,66	4 054,06												
Итого по Свердловской области 2024 г.												9 613,20	8 782,50	46,00	8 736,50	1 000,00	255	32 050 361,24	7 441,26												
Итого по Свердловской области 2025 г.												10 721,50	6 948,50	0,00	6 750,00	0,00	0	20 564 403,97	6 375,97												
Итого по Свердловской области 2026 г.												3 334,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0	16 921 405,97	0,00												



Рекомендации по соблюдению государственным (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям

Особый публично-правовой статус государственных (муниципальных) служащих (далее - служащие), обусловленный исполнением полномочий государственных органов и органов местного самоуправления (далее - государственные (муниципальные) органы), налагает на данную категорию лиц ряд специальных установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований. Принципы служебного поведения государственных служащих также содержатся в Указе Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 и Типовом кодексе этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренном решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

Вне зависимости от места и времени служащим необходимо учитывать, что их поведение должно всецело соответствовать ограничениям, запретам и требованиям, и не допускать поступков, способных вызвать сомнения в их честности и порядочности.

Профессиональная деятельность служащих, замещающих руководящие должности, как правило, носит публичный характер, такие служащие легко узнаваемы, непосредственно ассоциируются с государственными (муниципальными) органами, в связи с чем, обращают на себя внимание общества, включая средства массовой

информации, в том числе и во внеслужебное время.

Служащие, замещающие руководящие должности, своим личным примером формируют правила поведения подчиненных.

Вне зависимости от занимаемой должности необходимо помнить, что служащий не должен совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

Служащему рекомендуется до совершения какого-либо поступка задуматься о том, как это будет воспринято коллегами по службе, и прислушаться к их профессиональным советам.

При размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в том числе в социальных медиа, в личных целях необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно. Недопустимо размещение служащим изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на его должностной статус, если данное действие не связано с исполнением служебных обязанностей.

Важно помнить, что информация, опубликованная в сети Интернет, может оставаться открытой для доступа неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц.

Предоставление и публичное размещение информации от имени государственного (муниципального) органа имеют право осуществлять только лица, уполномоченные на размещение и предоставление такой информации.

Служащий должен помнить, что его неэтичный поступок, в том числе совершенный во внеслужебное время, может повлечь причинение вреда его репутации, авторитету государственного (муниципального) органа и в целом государственной (муниципальной) службе.

В целях противодействия коррупции и иным правонарушениям служащему рекомендуется руководствоваться в своем поведении при исполнении должностных обязанностей следующими основополагающими морально-этическими ценностями:

- честность;
- беспристрастность.

Служащий при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебных отношениях должен не допускать каких-либо поступков, способных вызвать сомнения в порядочности его действий и тем самым подорвать доверие общества к деятельности государственных (муниципальных) органов.

Неэтичный поступок служащего, в том числе совершенный во внеслужебное время, в случае если он влечет причинение вреда его репутации, авторитету государственного (муниципального) органа и в целом государственной (муниципальной) службе, может стать предметом рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов и повлечь наступление ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, если данный поступок был связан с

использованием его должностного статуса и (или) является нарушением установленных ограничений, запретов и требований.

С учетом анализа правоприменительной практики, включая работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов, служащим рекомендуется исключить возникновение следующих неэтичных поступков.

1. Внеслужебное общение с заинтересованными лицами.

Личные дружеские взаимоотношения, включая встречи в свободное от работы время, с лицами, в отношении которых служащий непосредственно осуществляет функции государственного (муниципального) управления (контрольные и надзорные мероприятия, распределение бюджетных ассигнований или ограниченных ресурсов, осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений и другие функции) способны вызвать обоснованные подозрения у окружающих в необъективности решений, принимаемых в пользу данных лиц.

Служащему не рекомендуется получать подарки или какие-либо иные вознаграждения, в том числе на личных торжественных мероприятиях, от своих друзей или связанных с ними людей, которые одновременно являются лицами, в отношении которых служащий непосредственно осуществляет функции государственного (муниципального) управления. Прием таких подарков может его скомпрометировать и повлечь возникновение сомнений в его честности, беспристрастности и объективности.

Участие в развлекательных мероприятиях, отдых, в том числе за рубежом, в компании лиц, в отношении которых служащий осуществляет функции государственного (муниципального) управления, способны скомпрометировать служащего.

Данные рекомендации также распространяются на ситуации, при которых функции государственного (муниципального) управления в отношении лиц, с которыми служащий состоит в дружеских взаимоотношениях, осуществляют подчиненные или подконтрольные служащему должностные лица, в случае если можно сделать вывод, что их действия осуществляются в интересах служащего.

2. Использование должностного статуса для получения личных преимуществ.

Служащий не должен использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных (муниципальных) органов, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера как для себя, так и в интересах иных лиц.

Служащему не допускается использование служебного удостоверения и иных служебных средств, в том числе, служебного транспорта, а также служебной информации для получения личных преимуществ для себя или иных лиц (например, при взаимодействии с сотрудниками Госавтоинспекции, получении государственных

(муниципальных) услуг, преодоления очередей и т.д.).

Неэтичным для служащего при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц является упоминание фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимущества.

Служащему рекомендуется сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам (свойственникам) о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

Недопустимым является использование служащим своего должностного статуса для целей, не связанных с осуществлением служебной деятельности, в том числе для рекламы товаров и услуг.

Служащему не следует совершать поступки, позволяющие усомниться в обоснованности или рациональности использования им транспортных средств, средств материально-технического и иного обеспечения, другого государственного (муниципального) имущества, включая передачу их третьим лицам для целей, не связанных с осуществлением должностных обязанностей.

3. Использование имущества, несопоставимого с доходами.

Стоит воздерживаться от безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также от безвозмездного получения имущества, в том числе во временное пользование, от коммерческих и некоммерческих организаций, поскольку получение подарков в виде любой материальной выгоды служащему запрещено.

В служебном поведении необходимо воздерживаться от действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Дорогое имущество, законность происхождения которого не очевидна, может восприниматься как полученное в результате злоупотребления своим должностным положением.

Разъяснительная работа.

Государственным (муниципальным) органам рекомендуется на системной основе проводить комплекс разъяснительных мероприятий, направленных на повышение осведомленности служащих, граждан, поступающих на государственную (муниципальную) службу, иных лиц, обращающихся за получением государственных (муниципальных) услуг или взаимодействующих по каким-либо вопросам с государственными (муниципальными) органами, о принципах служебного поведения, которыми должны руководствоваться служащие. Рекомендации по организации проведения разъяснительных мероприятий

содержатся в методических материалах Минтруда России по вопросам профилактики коррупции, размещенных на официальном сайте.

Применение мер ответственности.

Неэтичный поступок служащего может быть рассмотрен на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов. По итогам рассмотрения данного вопроса руководителю государственного (муниципального) органа может быть рекомендовано:

указать служащему на недопустимость совершения неэтичного поступка;

применить к служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством о государственной (муниципальной) службе и о противодействии коррупции.

Указание служащему на недопустимость совершения неэтичного поступка может выражаться в:

устном замечании;

предупреждении о недопустимости совершения неэтичного поступка;

требовании о публичном извинении.

По решению руководителя государственного (муниципального) органа указание на недопустимость совершения неэтичного поступка может быть совершено в присутствии иных служащих.

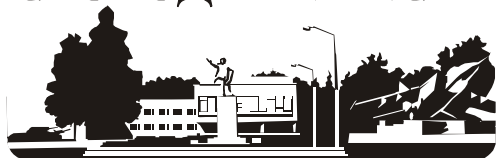
Меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные федеральными законами, должны применяться к служащему в случае, если совершение неэтичного поступка повлекло нарушение установленных ограничений, запретов и требований.

Строгость мер ответственности за совершенный служащим неэтичный поступок зависит от объема ущерба, причиненного репутации служащего или авторитету государственного (муниципального) органа. Принципиальное значение имеет анализ поступка служащего на предмет его соответствия ограничениям, запретам и требованиям к служебному поведению исходя из характера, места, времени и обстоятельств его совершения.

Размер аудиторской ответственности, которой стало известно о совершении служащим неэтичного поступка, увеличивает ущерб, причиненный репутации служащего, авторитету государственного (муниципального) органа.

Государственным (муниципальным) органам рекомендуется учитывать наличие фактов совершения служащим неэтичного поступка, в том числе рассмотренного на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, при принятии кадровых решений.

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пгт. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58111, 58485. E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru

Дизайн и верстка: Е.Н. Косенко

Тираж: 500 шт.