

ВЕДОМОСТИ

№ 19

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

17 сентября
2024 года

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО *

0+

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2024 г. пгт. Шушенское № 1379

Об определении управляющей организации для временного управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Шушенского района от 25.04.2024 № 636 «Об утверждении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, заявлением ООО УК «Гарантия» о прекращении договора управления многоквартирными домами, во избежание возникновения социальной напряженности населения, аварийных ситуаций и в целях своевременной подготовке многоквартирных домов к прохождению отопительного периода 2024-2025 годов, руководствуясь ст. ст. 15, 18, 21 Устава Шушенского района и Уставом посёлка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить управляющую организацию ООО «АРСЕНАЛ» (ИНН 2442014050) для управления многоквартирными домами согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить срок управления ООО «АРСЕНАЛ» многоквартирными домами, указанными в приложении № 1 к настоящему постановлению с 01.10.2024 до выбора собственниками помещений в многоквартирных домах способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3. Установить ООО «АРСЕНАЛ» перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению № 2 к настоящему постановлению и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

4. Временно, до принятия решения собственниками о способе управления многоквартирным домом, установить ООО «АРСЕНАЛ» размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах в сумме 20,03 рублей в месяц за 1 кв. м. общей площади жилого помещения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района, подлежит размещению на официальном сайте администрации Шушенского района и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

Приложение № 1 к постановлению
администрации Шушенского района
от 02.09.2024г № 1379

Перечень многоквартирных домов, временно передаваемых в управление
ООО «АРСЕНАЛ»

№ п/п	Адрес
1	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 29
2	пгт Шушенское, ул. Калинина, д. 18
3	пгт Шушенское, ул. Дзержинского, д. 17
4	пгт Шушенское, ул. Дзержинского, д. 22
5	пгт Шушенское, ул. Дзержинского, д. 24
6	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 3
7	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 28
8	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 29
9	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 30
10	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 26
11	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 25
12	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 24

13	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 23
14	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 21
15	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 20
16	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 19
17	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 18
18	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 17
19	пгт Шушенское, кв. Строителей, д. 16
20	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 10
21	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 16
22	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 17
23	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 21
24	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 25
25	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 48
26	пгт Шушенское, 2-й мкр., д. 61
27	пгт Шушенское, 3-й мкр., д. 1
28	3 пгт Шушенское, 3-й мкр., д. 7
29	пгт Шушенское, 4-й мкр., д. 10Б
30	пгт Шушенское, 4-й мкр., д. 13
31	пгт Шушенское, 4-й мкр., д. 17
32	пгт Шушенское, 5-й мкр., д. 15
33	пгт Шушенское, ул. Пушкина, д. 2Б
34	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 1
35	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 2
36	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 6
37	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 7
38	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 8
39	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 15
40	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 16
41	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 17
42	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 18
43	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 19
44	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 20
45	пгт Шушенское, кв. МКК, д. 21
46	п. Синеборск, пер. Садовый, д.6

Приложение № 2 к постановлению
администрации Шушенского района
от 02.09.2024 № 1379

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помеще-
ний в многоквартирном доме.

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	Периодичность выполнения	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1. Управление многоквартирным домом			
1.1.	Организация выполнения требований законодательства РФ договорных обязательств по содержанию и ремонту общего имущества, финансово-экономическому, нормативно-правовому обеспечению деятельности управляющей компании	В рабочие дни	3,52
1.2.	Осмотр общего имущества, анализ его технического состояния, выявление дефектов, работа с населением, планирование работы с расчетом необходимых затрат, организация и контроль их выполнения, ведение документации	В рабочие дни	0,37
1.3.	Расчет начислений, прием платы, обслуживание базы данных, предоставление документов на получение субсидий. печать квитанций.	В рабочие дни	0,56
1.4.	Получение и обмен паспортов, регистрационный учет граждан, оформление к предоставлению документированных справок, взаимодействие с органами УВД	В рабочие дни	0,37
2. Содержание помещений общего пользования			
2.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей трех нижних этажей	В рабочие дни	2,52
2.2.	Мытье лестничных площадок и маршей	Два раза в месяц	0,82
2.3.	Мытье Окон, дверей, стен	два раза в год	0,12

3. Уборка придомовой территории, не входящей в состав общего имущества			
3.1.	Подметание земельного участка	В рабочие дни	2,97
3.2.	Уборка мусора с газона	один раз в день	0,12
3.3.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	один раз в день	0,09
3.4.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	два раза в день	0,27
3.5.	Выкашивание газонов	По мере необходимости	0,16
3.6.	Механизированная уборка снега	По толщине снега свыше 2 см.	0,09
4. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
4.1.	Промывка системы отопления	Летний период	0,91
4.2.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	В зимнее время 1 сутки, в летнее 3 суток	0,05
4.3.	Ремонт, регулировка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка вентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей	С мая и по октябрь	1,49
4.4.	Текущий ремонт	По мере необходимости	2,14
5. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
5.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах	Периодически по мере необходимости	0,52
5.2.	Аварийное обслуживание	круглосуточно	2,94
		Итого	20,03

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2024

пгт Шушенское

№1386

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шушенского района от 10.04.2019 № 318 «Об утверждении перечня мест отбывания исправительных работ на территории Шушенского района» (ред. от 08.08.2019 №318, от 03.07.2020 № 591, от 25.11.2020 № 1006, от 15.03.2021 № 255, от 16.06.2021 № 682, от 05.07.2021 № 747, от 28.07.2021 № 836, от 06.09.2021 №959, от 07.10.2021 № 1093, от 01.02.2022 №111, от 29.03.2022 №390, от 26.05.2022 № 747, от 29.06.2022 № 959, от 07.09.2022 № 1322, от 06.12.2022 № 1860, от 19.12.2022 № 1934, от 28.02.2023 № 249, от 26.06.2023 № 929, от 27.12.2023 № 1883, от 22.04.2024 № 591, от 22.05.2024 № 739, от 02.08.2024 № 1184)

В соответствии со статьёй 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьёй 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 15,19, 21 Устава Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 10.04.2019 № 318 «Об утверждении перечня мест отбывания исправительных работ на территории Шушенского района» следующие изменения:

1.1. Приложение "Перечень мест отбывания исправительных работ на территории Шушенского района" изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

Приложение
к постановлению администрации Шушенского района
от 04.09.2024 №1386

Перечень
мест отбывания исправительных работ на территории Шушенского района

№	Наименование организации	Место нахождения
1.	Муниципальное унитарное предприятие "Шушенский рынок" администрации поселка Шушенское	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Пионерская, 7.
2.	Муниципальное унитарное предприятие Шушенского района "Водоканал"	662712, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Горького, 22.
3.	Муниципальное казенное учреждение «Чистый поселок» администрации пгт. Шушенское	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Пионерская, 9.
4.	Муниципальное унитарное предприятие "Память" поселка Шушенское	662712, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, Квартал строителей, 14.

5.	Муниципальное унитарное предприятие "Водоканал" Ильичевского сельсовета	662733, Красноярский край, Шушенский район, п. Ильичево, ул. Производственная, 7.
6.	Муниципальное унитарное предприятие "Водоканал" Синеборского сельсовета	662722, Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, микрорайон 3-й, дом 31.
7.	Муниципальное унитарное предприятие "Водоканал" Иджинского сельсовета	662730, Красноярский край, Шушенский район, с. Каптырево, ул. Школьная 31.
8.	Муниципальное унитарное предприятие "Казанцевский водоканал" Казанцевского сельсовета	662721, Красноярский край, Шушенский район, с. Казанцево, ул. Ленина, 4.
9.	Акционерное общество "Шушенская птицефабрика"	662711, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Первомайская, дом 60.
10.	Общество с ограниченной ответственностью "Шушенский хлебзавод"	662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, микрорайон 2-й, 52.
11.	Акционерное общество "Краевое автотранспортное предприятие" (Шушенский филиал)	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Пионерская, дом 19.
12.	КФХ Паппиной Анастасии Николаевны	662736, Красноярский край, район Шушенский, село Субботино
13.	ИП Пестриков Владимир Петрович	662712, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское, ул. Горького 26 (станция технического обслуживания)
14.	Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»	662712, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул Горького, дом 67, корпус А
15.	ИП Белевский Виталий Павлович	662713, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское
16.	ИП Ян Алексей Тенович	662730, Красноярский край, район Шушенский, с. Новопокровка.
17.	Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Шушенская районная больница"	662712, Красноярский край, р-н Шушенский, пгт Шушенское, ул. Первомайская, д. 54
18.	ИП КФХ Зубарева Наталья Владимировна	662733, Красноярский край, район Шушенский, п. Ильичево. (Ильичевский сельсовет)
19.	ИП Ермолаев Егор Владимирович	Красноярский край, р-н Шушенский, пгт Шушенское
20.	КФХ Боровика Павела Васильевича	Красноярский край, р-н Шушенский, пгт Шушенское
21.	Общество с ограниченной ответственностью "Самоцветы"	662710, Красноярский край, р-н Шушенский, п Красный хутор, ул. Дорожная, д. 1
22.	Общество с ограниченной ответственностью "Борус Плюс"	662732, Красноярский край, р-н Шушенский, с Сизая, ул. Шахматная, д.25
23.	ИП Измайлов Сейт-Али Султанович (ОГРНИП 318060800004090)	662713, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское
24.	Общество с ограниченной ответственностью "Грей Тек" (магазин «Пятёрочка»)	662710, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское, микрорайон 3, дом 6А.
25.	ИП Косарева Марина Николаевна, (кафе «Бурятские позы»)	662721, Красноярский край, район Шушенский, с. Казанцево, ул. Ленина, 17-Б
26.	Общество с ограниченной ответственностью "Жилфонд"	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, мкр. 2-й, д. 4
27.	Общество с ограниченной ответственностью УК «Гарантия»	662710, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское, микрорайон 2, дом 21, кв.42.
28.	Общество с ограниченной ответственностью «Арко»	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Пионерская улица, 17 а
29.	ИП Ерченко Татьяна Анатольевна	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Комсомольская, д.12
30.	КФХ Юдина Антона Николаевича	662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Первомайская, 58
31.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Казанцевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Александра Антоновича Семирадского	662721, Красноярский край, р-н Шушенский, с. Казанцево, ул. Ленина, д.6

32.	Общество с ограниченной ответственностью "ИДЕЯ"	662713, Красноярский край, Шушенский район, Шушенское поселок городского типа, Крупской улица, 22. (Красноярский край, Шушенский район, с. Казанцево, ул. Первомайская, 4, магазин «ЛЕГЕНДА»)
33.	ИП Кулеш Александр Валерьевич (ОГРНИП 305244210 300012)	662710, Красноярский край, Шушенский район пгт, Шушенское, ул. Пионерская, 9 (прачечная)
34.	ИП Гладышева Зоя Владимировна (ОГРНИП 818246800073335)	662710, Красноярский край, Шушенский район пгт, Шушенское, ул. Пионерская, 21 корпус Б

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2024

пгт Шушенское

№1387

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 03.08.2021 № 847 «Об утверждении перечня объектов отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ и видов обязательных работ на территории Шушенского района» (ред. от 06.09.2021 № 960, от 24.12.2021 № 1502, от 25.09.2023 № 1362 от 07.05.2024 № 677, от 08.08.2024 № 1214)

В соответствии со статьёй 49 Уголовного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 15, 19, 21 Устава Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 03.08.2021 № 847 «Об утверждении перечня объектов отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ и видов обязательных работ на территории Шушенского района» следующие изменения:

1.1. Приложение «Перечень организаций и виды обязательных работ, в которых лица, которым назначено уголовное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы на территории Шушенского района» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

Приложение
к постановлению администрации Шушенского района
04.09.2024 № 1387

Перечень
организаций и виды обязательных работ, в которых лица, которым назначено
уголовное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы на
территории Шушенского района

№	Наименование организации	Место нахождения	Вид обязательных работ
1.	Муниципальное унитарное предприятие Шушенского района «Водоканал»	662712, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Горького, 22	Уборка и очистка прилегающих территорий, уборка помещений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
2.	Муниципальное казенное предприятие «Чистый поселок» Администрация пгт. Шушенское	662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Пионерская, 9	Уборка и очистка прилегающих территорий, уборка помещений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
3.	Администрация Шушенского района	662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Ленина, 64	Уборка и очистка прилегающих территорий, уборка помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
4.	Администрация Синеборского сельсовета	662722, Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, ул. Ленина, 25	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка улиц и других территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, разделка дров, работа по содержанию мест захоронений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
5.	Муниципальное унитарное предприятие "Водоканал" Синеборского сельсовета	662722, Красноярский край, район Шушенский, п. Синеборск, микрорайон 3-й, дом 31	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка улиц и других территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, разделка дров, работа по содержанию мест захоронений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний

6.	Администрация Каптыревского сельсовета	662730, Красноярский край, Шушенский район, с. Каптырево, ул. Победы, дом 3а	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка улиц и других территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, разделка дров, работа по содержанию мест захоронений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
7.	Администрация Сизинского сельсовета	662732 Красноярский край, Шушенский район, с. Сизая ул. Ленина 86а	Уборка и очистка прилегающих территорий, уборка помещений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
8.	Администрация Ильичевского сельсовета	662733, Красноярский край, Шушенский район, п. Ильичёво, ул. Кирова, дом 7	Работы по наведению санитарного порядка и иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний, работы по благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов муниципального образования Ильичевского сельсовет,
9.	Администрация Казанцевского сельсовета	662721, Красноярский край, Шушенский район, с. Казанцево, ул. Ленина, д. 4	Работы по наведению санитарного порядка и иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний, работы по благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов муниципального образования Казанцевский сельсовет,
10.	Администрация Иджинского сельсовета	662735, Красноярский край, Шушенский район, с. Иджа, ул. Большая, дом 32	Работы в сфере благоустройства: очистка территорий от мусора, озеленение, земляные работы, работы по ремонту объектов внешнего благоустройства. Работы по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства: уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений, уборка подъездов (лестниц, проёмов, площадок), санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов. Малярные работы, погрузочно-разгрузочные работы. Иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний.
11.	Администрация Субботинского сельсовета	662736, Красноярский край, Шушенский район, с. Субботино, ул. Ленина, 41	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка улиц и других территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, разделка дров, работа по содержанию мест захоронений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
12.	Муниципальное унитарное предприятие "Память" поселка Шушенское	662712, Красноярский край, Шушенский р-н, пгт Шушенское, кв-л Строителей, д.14	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, работа по содержанию мест захоронений, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний
13.	Общество с ограниченной ответственностью УК «Гарантия»	662710, Красноярский край, район Шушенский, пгт Шушенское, микрорайон 2, дом 21, кв.42.	Благоустройство, санитарная очистка и озеленение территорий, уборка зданий и помещений, сбор бытовых и прочих отходов, погрузочно-разгрузочные работы, работа по содержанию и очистке мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и прилегающих к ним территорий, иные подсобные работы не требующие специальных навыков или познаний

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2024

пгт. Шушенское

№ 1389

О внесении изменений в постановление администрации поселка Шушенское от 29.03.2019 № 109а «Об утверждении актуализированной редакции муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» на 2019-2025 годы пгт Шушенское (в редакции постановлений от 12.12.2019 № 532; от 11.02.2020 № 50; от 27.03.2020 № 111; от 14.09.2020 № 349; от 19.10.2020 № 930; от 15.01.2021 № 32; от 10.08.2021 № 875; от 07.09.2022 № 875; от 11.04.2023 № 491; от 05.09.2023 № 1256; от 12.09.2023 № 1300)

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

ной программой Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 № 512-п, для создания условий системного повышения качества и комфорта городской среды в поселке Шушенское, руководствуясь Уставами Шушенского района и поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации поселка Шушенское от 29.03.2019 № 109а «Об утверждении актуализированной редакции муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» на 2019-2025 годы пгт Шушенское следующие изменения:

1.1. приложение № 3 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды» на 2019-2025 годы в муниципальном образовании поселок

Шушенское Шушенского района изложить в новой редакции согласно приложению № 1, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам А.Н.Казакова.

3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Шушенского района arshush.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района».

Исполняющий полномочия
главы района

Р.В. Куйчик

Приложение № 1
к постановлению администрации Шушенского района
от 04.09.2024 № 1389

Приложение № 3
к муниципальной программе «Формирование
комфортной городской среды»
на 2019-2025 годы в муниципальном образовании
поселок Шушенское Шушенского района

Адресный перечень общественных территорий муниципального образования, нуждающихся в благоустройстве

№ п/п	Адрес общественной территории						Кадастровый номер земельного участка	Общая площадь общественной территории кв.м.	Наличие урн на общественной территории шт.	Наличие освещения на общественной территории шт.	Наличие лавок на общественной территории шт.	Наличие малых архитектурных форм на общественной территории	Наличие асфальтированного проезда на земельном участке
	Наименование муниципального образования (муниципального района/городского округа/сельского поселения)	тип населенного пункта	Наименование населенного пункта	Физическое расположение общественной территории, адрес	Наименование общественной территории	Назначение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Центральная часть поселка Шушенское, по ул. Полукольцевой, «Новогодняя» (выполнено)	Площадь	Для установки городской елки, для размещения передвижных аттракционов и цирка шапито	24:42:2402003:3453	5330	3	10	3	да	да
2	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Центральная часть поселка Шушенское, «Сиреневый» (выполнено)	Пешеходный бульвар	Для отдыха населения	24:42:2402003:3450	40 438	19	19	19	да	да
3	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Западная часть поселка Шушенское, «Остров Отдыха» (выполнено)	Парк	Для активного отдыха населения и проведения массовых культурных и спортивных мероприятий	24:42:2402002:247	70 199	22	37	22	да	да
4	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Площадь перед центральной библиотекой (выполнено)	Площадь	Для активного отдыха населения	24:42:2402003:3450	5310	9	7	11	да	да
5	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Набережная реки Енисей (выполнено)	Набережная	Для активного отдыха населения	24:42:2402001:1773	25000	21	46	44	да	да
6	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Территория в районе вантового моста, сквер «Тихая гавань» (2025)	Сквер	Место встреч и прогулок	24:42:2402003:3499	8700	нет	нет	нет	нет	нет
7	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Сквер на пересечении ул. Крупской и ул. Боровая (2026)	Сквер	Для отдыха, игр детей и занятий спортом	-	6700	нет	нет	нет	нет	нет
8	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Сквер в районе квартала МКК (2027)	Сквер	Для отдыха и занятий спортом	-	2800	нет	нет	нет	нет	нет
9	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Площадка для выгула и дрессировки собак (2028)	Площадка для выгула и дрессировки собак	Для выгула и дрессировки собак	-	1200	нет	нет	нет	нет	нет

10	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Площадка для отдыха населения, пересечение ул. Крупской и ул. Русской (2029)	Площадка для отдыха населения	Для отдыха	-	200	нет	нет	нет	нет	нет
11	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Пляж (2030)	Пляж	Для отдыха, принятия солнечных ванн и купания	-	900	нет	нет	нет	нет	нет
12	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Территория в районе дома № 6, первого микрорайона, сквер «Сказка»	Сквер	Площадка для устройства велотрека для детей до 7 лет	-	2750	нет	нет	нет	старые деревянные скульптуры сказочных героев	нет
13	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Территория на пересечении ул. Первомайская и Полукольцевая, сквер «Огни Саян»	Сквер	Для отдыха населения	-	4735	5	5	4	нет	да
14	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Территория у молодежного центра и Загса	Сквер	Для проведения различных мероприятий молодежного центра, зона для фотографирования перед Загсом свадебных процессов	-	8000	2	4	2	нет	да
15	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Территория по ул. Пушкина от главпочтамта до поворота к дому № 4, 3-го микрорайона	Бульвар	Место встреч и прогулок	-	9900	нет	нет	нет	нет	да
16	МО поселок Шушенское	поселок городского типа	Шушенское	Центральная часть поселка Шушенское, ул. Пушкина, 3	Площадь у памятника погибшим воинам в ВОВ «Скорбящая мать»	Для проведения торжественных мероприятий, отдыха населения	24:42:2402001:1754	15 442	10	19	10	нет	да

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

предпринимательской деятельности

1. Общие положения

от 10.09.2024

пгт Шушенское

№ 1426

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 78, 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», руководствуясь Уставом Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу пункт 3 постановления администрации Шушенского района от 29.06.2023 № 937 «Об утверждении Порядков и условий предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории района».
2. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Шушенский район» (www.arshush.gosuslugi.ru).
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2024 года.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

Приложение к постановлению
администрации Шушенского района
от 10.09.2024 № 1426

Порядок предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности (далее – Порядок) определяет общие положения о предоставлении гранта, условиях и порядке получения гранта, требованиях к предоставляемой отчетности и осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
субъекты малого и среднего предпринимательства - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

грантовая поддержка - предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности в сферах инновационной деятельности, информационных технологий, креативных индустрий, обрабатывающих производств, туризма и индустрии гостеприимства, бытовых услуг, дополнительного образования детей и взрослых, спорта, сбора и переработки отходов, ремонта автотранспортных средств, строительных работ, сбора и заготовки дикорастущих материалов;

понятие "инновационная деятельность" применяется в том значении, в котором оно используется в Федеральном законе от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

деятельность в сфере информационных технологий - виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст (далее - ОКВЭД), отнесенные к группам 62.01, 62.02, 62.09 раздела J, подгруппе 63.11.1 раздела J, и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

креативные индустрии - виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классам 13 - 15 раздела С; группам 32.12 - 32.13 раздела С; подклассу 32.2 раздела С; подгруппе 32.99.8 раздела С; группам 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группам 59.11 - 59.14, 59.20 раздела J; группам 60.10, 60.20 раздела J; группам 62.01, 62.02 раздела J; группам 63.12, 63.91 раздела J; группам 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела M; группе 77.22 раздела N; подгруппе 85.41.2 раздела P; группам 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R, и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

обрабатывающие производства - виды экономической деятельности, отнесенные к разделу С ОКВЭД и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта

екта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

туризм и индустрия гостеприимства – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классам 55, 56 раздела I, группе 77.21, классу 79 раздела N, подклассам 91.02, 93.2 раздела R и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектам малого и среднего предпринимательства;

бытовые услуги – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классу 95, группам 96.01, 96.02, 96.04 раздела S и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

дополнительное образование детей и взрослых – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к подгруппам 85.41.1, 85.41.9 раздела P и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

спорт – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группе 93.13, 93.19 раздела R и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

сбор и переработка отходов – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к классу 38, раздела E и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

ремонт автотранспортных средств – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группе 45.20, раздела G и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

строительные работы – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к подгруппе 42.22.2, классу 43 раздела F и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

сбор и заготовка дикорастущих материалов – виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, отнесенные к группе 02.30 раздела A и являющиеся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

оборудование – приобретенные в целях создания или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг) оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), производственный и хозяйственный инвентарь, относящиеся к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

франшиза – совокупность прав, возмездно передаваемых франчайзером своим франчайзи в составе так называемого «франчайзингового пакета»;

паушальный взнос – единовременная плата правообладателю за право использования товарного знака, знака обслуживания, а также права на другие предусмотренные договором коммерческой концессии объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау);

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший заявку на участие в отборе на предоставление гранта, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

заявка – комплект документов (включая заявление), направленный в Отдел экономики для участия в отборе, в соответствии с пунктом 3.2 Порядка

Отдел экономики – отдел экономического развития и муниципального заказа администрации Шушенского района, осуществляющий рассмотрение документов, предоставляемых заявителем на получение гранта;

отбор – отбор, организуемый Главным распорядителем бюджетных средств способом установленным пунктом 1.7 Порядка, для определения получателя гранта;

комиссия – экспертная комиссия администрации Шушенского района, осуществляющая рассмотрение и оценку заявок, поступивших от заявителей, положение и состав которой, утверждается постановлением администрации Шушенского района;

получатель гранта – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта;

В настоящем порядке слова «грант в форме субсидии», «субсидия», «грант», «грантовая поддержка», «поддержка» и «финансовая поддержка» употребляются в равном (одинаковом) значении.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Шушенского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Грантовая поддержка предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Шушенский район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Грантовая поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным не ранее 1 мая года, предшествующего году подачи

заявки на получение грантовой поддержки.

1.6. Целью предоставления грантовой поддержки является финансовое обеспечение затрат заявителей, связанных с реализацией ими проектов на начало ведения предпринимательской деятельности в сферах инновационной деятельности, информационных технологий, креативных индустрий и обрабатывающих производств, индустрии гостеприимства, бытовых услуг, дополнительного образования детей и взрослых, спорта, сбора и переработки отходов, ремонта автотранспортных средств, строительных работ, сбора и заготовки дикорастущих материалов;

на аренду и ремонт помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

на приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

на приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

на оформление результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности;

на обеспечение затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг – в размере не более 10 процентов от общей суммы гранта.

Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется грант.

В случае если в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурса в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, не поступило ни одного пакета документов и (или) заявителями пакеты документов отозваны, либо по итогам проведения конкурса в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка образуется остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете для предоставления грантов в текущем финансовом году, Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка организует проведение дополнительного конкурса.

С целью освоения средств бюджета в полном объеме, в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, в текущем финансовом году может быть объявлено несколько конкурсов на предоставление грантов.

1.8. Участник отбора на момент сбора заявок должен соответствовать следующим критериям:

- прошел обучение в сфере предпринимательства в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение гранта;

- обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения гранта.

1.9. Категория получателей гранта – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не ранее 1 мая года, предшествующего году подачи заявки на получение грантовой поддержки.

2. Порядок проведения отбора получателей для предоставления гранта

2.1. Организатором процедур отбора, предусмотренных настоящим разделом, является отдел экономического развития и муниципального заказа администрации Шушенского района (далее – Отдел экономики).

Отдел экономики не менее чем за 2 календарных дня до даты начала приема заявок на участие в отборе размещает на сайте администрации Шушенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Ленинская Искра» объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора (заявителей), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.2. Заявитель на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

1) должен быть зарегистрирован, как субъект предпринимательской деятельности на территории Шушенского района не ранее 1 мая года, предшествующего году подачи заявки на получение грантовой поддержки и должен осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Шушенского района;

2) 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;

3) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных

обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

5) участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) участник отбора не должен получать средства в текущем календарном году из бюджета Шушенского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка;

7) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Шушенского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Шушенский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

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

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.3. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

е) не включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

ё) являющихся получателями иных финансовых выплат на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении» (далее – единовременная финансовая помощь), в течение 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина, а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным в подпрограмме «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п, в течение действия программы социальной адаптации.

2.4. В целях получения грантовой поддержки заявитель, в сроки, в объявлении о приеме заявок, представляет в Отдел экономики на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 662710, Красноярский край, п. Шушенское, ул. Ленина, д. 64 заявку, содержащую следующие документы (далее - заявка):

1) заявление на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность физического лица, являющегося заявителем – предпринимателем (предоставляется в случае подачи заявки заявителем – предпринимателем);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (предоставляется в случае подачи заявки представителем заявителя);

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее – орган ФНС) по состоянию на первое число месяца подачи заявки, – (предоставляется по собственной инициативе);

4) копию документа о прохождении обучения в сфере предпринимательства в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение гранта;

5) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданной органом ФНС, подтверждающей отсутствие у заявителя на первое число месяца, в котором подается заявка, неисполненных обязан-

ностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (предоставляется по собственной инициативе);

6) справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 2 к Порядку;

7) бизнес – проект по созданию и развитию собственного дела по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

8) согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных согласно приложению № 5 к Порядку;

9) юридическим лицам – копию штатного расписания, действующего на момент подачи заявления, индивидуальным предпринимателям (при наличии наемных работников) – копии трудовых договоров, заключенных с работниками, копии трудовых книжек работников при наличии таковых;

10) субъектам малого и среднего предпринимательства (при наличии работников) – копию отчета «Персонифицированные сведения о физических лицах» за последний отчетный период;

11) выписку с расчетного или лицевого счета заявителя, подтверждающую наличие средств софинансирования для реализации проекта;

12) документы подтверждающие общую стоимость проекта (смета, выставленные счета на оплату, коммерческие предложения);

13) - справку уполномоченного органа подтверждающую, что субъект малого и среднего предпринимательства не является получателем в течение 90 дней до даты подачи заявки на получение субсидии, иных мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п. в течение действия программы социальной адаптации (по инициативе заявителя).

В случае если Получатель не представил документы, указанные в подпунктах 3, 5, 13 пункта 2.4 Порядка, по собственной инициативе, Отдел экономики не позднее 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, самостоятельно направляет запросы в соответствующие учреждения о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.6. Заявка регистрируется Отделом экономики в день поступления. Журнал регистрации ведется в бумажной форме. При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

Ответственность за соблюдение целей и требований, установленных при предоставлении гранта, за достоверность представленной заявки и сведений несет заявитель.

Заявка, поступившая после установленного срока приема документов, не регистрируется, не рассматривается и возвращается заявителю.

Одновременно заявителем может быть подана заявка только по одному проекту. Внесение изменений в поданную и зарегистрированную заявку не допускается. Заявитель вправе отозвать поданную и зарегистрированную заявку путем письменного обращения в администрацию Шушенского района, но не позднее даты окончания срока проведения отбора. Заявитель вправе внести необходимые изменения в отозванную заявку и подать заявку повторно. Регистрация повторно поданной заявки производится в порядке очередности.

2.7. Отдел экономики в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные заявителем в составе заявки документы на их соответствие требованиям пунктов 2.4 Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 Порядка.

Сведения о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 4, 5 пункта 2.2 Порядка, проверяются Отделом экономики с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктом 7 пункта 2.2 Порядка, проверяются Отделом экономики с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктом 10 пункта 2.2 Порядка, проверяются Отделом экономики с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соответствии заявителя требованиям, установленным в подпунктах 3, 6, 8, 9 пункта 2.2 Порядка, подпунктами 1-5 пункта 2.3 Порядка, указываются им в заявлении.

2.8. Отдел экономики в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, рассматривает их на соответствие требованиям Порядка и готовит заключение по каждому бизнес - проекту.

2.9. Итоговые показатели по бизнес – проекту представляются на рассмотрение Экспертной комиссии администрации Шушенского района (далее – комиссия) для определения победителя конкурса.

2.10. На заседании комиссии каждый бизнес – проект обсуждается и оценивается отдельно с выведением итогового среднего балла по каждому согласно приложению № 4 к Порядку. Победителями признаются проекты, набравшие наибольшее количество баллов. При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более участникам отбора, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается участнику, подавшему заявку ранее по времени ее подачи.

Решение комиссии о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта оформляется протоколом и направляется в отдел экономики.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

2.12. При поступлении одной заявки конкурс считается состоявшимся.

2.13. Отдел экономики в течение 2 рабочих дней с момента получения протокола заседания Экспертной комиссии осуществляет расчет гранта на основании протокола и представленных заявителем документов. В соответствии с решением комиссии, Отдел экономики в течение 5 календарных дней готовит распоряжение администрации Шушенского района о предоставлении гранта, отказ в предоставлении субсидии оформляется мотивированным письмом с обоснованием причин такого решения.

2.14. Отдел экономики информирует заявителя о принятом решении путем направления уведомления в течение 3 календарных дней со дня утверждения распоряжения (по почте, и/или электронной почте).

2.15. Максимальный размер гранта, предоставляемого одному субъекту малого и среднего предпринимательства - получателю такой поддержки, составляет 300,0 тысяч рублей. При этом грант предоставляется в размере не более 70 процентов от объема расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, предусмотренных пунктом 1.6 Порядка, при этом, объем расходов заявителя на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг не может составлять более 10 процентов от общей суммы гранта.

2.16. Грант должен быть израсходован на цели, предусмотренные пунктом 1.6 Порядка, в срок до 20 декабря года получения гранта.

3. Условия и порядок предоставления грантовой поддержки

3.1. Грант предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения о предоставлении грантовой поддержки между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем грантовой поддержки (далее - Соглашение).

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу распоряжения о предоставлении гранта заключает Соглашение с получателем гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Шушенского района.

Соглашение должно содержать:

обязательство о не прекращении деятельности в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства по выбранному виду экономической деятельности в течение 12 месяцев после получения грантовой поддержки;

обязательство использования получателем средств гранта на реализацию целей, указанных в пункте 1.6 Порядка;

согласие получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

результат предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта (далее - показатели результативности использования гранта), и их значения;

запрет приобретения получателем грантовой поддержки, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

В случае если соглашение не подписано получателем грантовой поддержки и (или) не направлено Главному распорядителю бюджетных средств в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, получатель гранта считается уклонившимся от получения гранта, соглашение с получателем гранта не заключается, и грант указанному получателю гранта не предоставляется.

3.2. В случае внесения изменений в соглашение или в случае расторжения соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем грантовой поддержки заключается дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью соглашения.

Изменения в соглашение вносятся в следующих случаях:

- изменение федерального и (или) краевого законодательства, влекущее изменение условий соглашения;

- уменьшение главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления грантовой поддержки в размере, определенном в соглашении;

- необходимость исправления описок, технических и арифметических ошибок;

- мобилизация получателя грантовой поддержки.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю грантовой поддержки по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в соглашении, письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения и два экземпляра подписанного со стороны главного распорядителя бюджетных средств дополнительного соглашения в течение 5 рабочих дней

3.3. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

- количество сохраненных рабочих мест;

- количество созданных рабочих мест;

- осуществление получателем гранта предпринимательской деятельности на территории Шушенского района Красноярского края в течение срока, установленного соглашением.

Конкретные значения результатов предоставления грантовой поддержки и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантовой поддержки, устанавливаются Главным распорядителем бюджетных средств в соглашении.

В целях достижения результатов предоставления грантовой поддержки, в приложении к Соглашению утверждается план мероприятий по достижению результатов пре-

доставления грантовой поддержки (контрольные точки).

3.4. Отдел экономики предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений Шушенского района» (далее – МКУ «ЦБУ Шушенского района») копию распоряжения о предоставлении гранта.

3.5. МКУ «ЦБУ Шушенского района» на основании предоставленных документов производит перечисление бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или другой кредитной организации.

Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

3.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.7. В случае если получатель грантовой поддержки – индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – ВСР), срочную военную службу (военную службу по призыву) в ВСР, органы государственной охраны и другие войска, или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в ВСР, срочную военную службу (военную службу по призыву) или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее – участие в специальной военной операции, прохождении военной службы по призыву), на период их участия в специальной военной операции, прохождении военной службы по призыву Главный распорядитель заключает дополнительное соглашение о:

- продлении сроков использования грантов получателями грантов и сроков достижения значений результатов, их предоставления, либо корректировки значений результатов в сторону их уменьшения;

- возврата всей суммы гранта без наложения штрафных санкций;

- продления сроков предоставления отчетности;

- исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления грантов в случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции, прохождением военной службы по призыву.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель грантовой поддержки в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта, по форме согласно заключенному Соглашению, с приложением копий заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке первичных бухгалтерских документов, подтверждающих понесенные расходы, договоров (соглашений) об оказании услуг, выполнении работ, договоров купли-продажи товаров, договоров аренды нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, актов приема-передачи поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ, а также иных документов, подтверждающих понесенные расходы;

- отчет о достижении значений результатов предоставления гранта, по форме согласно заключенному Соглашению.

4.2. Через год после месяца получения гранта, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (отчетный месяц – месяц получения субсидии) получатель гранта предоставляет в отдел экономического развития и муниципального заказа администрации Шушенского района:

отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно заключенному Соглашению;

отчет о достижении результата предоставления гранта по форме согласно заключенному Соглашению с приложением подтверждающих документов.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантовой поддержки и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем грантовой поддержки порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления грантовой поддержки исходя из достижения значений результатов предоставления грантовой поддержки, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления грантовой поддержки (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Финансовым управлением администрации Шушенского района.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств требует возврата полученных грантов в полном объеме в местный бюджет в случае:

- нарушения получателем грантовой поддержки условий Соглашения, не выполнения получателем гранта обязанности, определенной в пункте 4.1 настоящего Порядка;
- обнаружения недостоверных сведений, представленных в администрацию Шушенского района в целях получения гранта;
- получения сведений о принятии в отношении получателя грантовой поддержки решения об оказании аналогичной поддержки;
- выявления факта нарушения получателем грантовой поддержки условий, установленных при предоставлении гранта, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;
- не достижения заявленных получателем грантовой поддержки показателей эффективности использования гранта.

5.5. Возврат полученных грантов осуществляется в следующем порядке:

Отдел экономики в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, отраженных в пункте 5.3 настоящего Порядка направляет информацию о получателе гранта и фактах нарушения на рассмотрение Комиссии.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения информации рассматривает поступившие документы и принимает решение о возврате гранта в местный бюджет с указанием оснований его принятия. Принятое решение оформляется протоколом и направляется в Отдел экономики.

5.6. Отдел экономики в течение 3 рабочих дней на основании протокола Комиссии готовит проект постановления администрации Шушенского района о возврате гранта (далее – постановление о возврате гранта) и направляет его на утверждение главе Шушенского района.

Отдел экономики информирует получателя грантовой поддержки о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня утверждения постановления о возврате гранта, путем направления получателю грантовой поддержки копии постановления, заказным письмом с уведомлением.

5.7. Получатель грантовой поддержки в течение 20 рабочих дней со дня получения копии постановления о возврате гранта обязан произвести возврат в районный бюджет ранее полученных сумм гранта, указанных в постановлении о возврате гранта, в полном объеме.

5.8. При отказе получателя гранта вернуть полученный грант в местный бюджет взыскание гранта производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

И.о. начальника отдела экономического развития и муниципального заказа

А.П. Панченко

Приложение № 1

к порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности

Заявление на участие в отборе на предоставление грантовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности

Прошу предоставить _____
(полное наименование заявителя)
грант в форме субсидии на начало ведения предпринимательской деятельности

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: _____

Телефон, факс, e-mail _____

ИНН/ОГРН _____

Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

Банковские реквизиты: _____

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек _____

3. Размер средней заработной платы, рублей _____
(на последнюю отчетную дату)

4. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):
общественная; _____
упрощенная (УСН); _____
патентная (ПСН); _____

Получал муниципальную поддержку: _____

(да/нет, указать номер и дату решения о предоставлении муниципальной поддержки, наименование органа, выдавшего поддержку)

5. Настоящим подтверждается соответствие следующим требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в

капитале указанных публичных акционерных обществ, по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется предложение (заявка) на участие в отборе;

- не получает средства в текущем календарном году из бюджета Шушенского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Шушенского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Шушенский район по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели, самозанятые граждане не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина.

6. Настоящим подтверждается соответствие следующим требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка:

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

7. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной.

8. Заявитель не возражает против доступа к настоящему заявлению всех лиц, участвующих в рассмотрении заявлений, круг которых определен администрацией Шушенского района.

9. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком предоставления предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение № 2

к порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности

Справка
об имущественном и финансовом состоянии

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующий календарный год*
Всего	

2. Сведения о финансовом состоянии:

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

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

М.П.

Дата

Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Приложение № 3

к порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности

Бизнес-проект
по созданию и развитию собственного дела СМП

1. Общая информация

Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
Номер и дата государственной регистрации	
Реквизиты	

ИНН, ОГРН (ОГРНИП)	
КПП (при наличии)	
Расчетный счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес	
Фактический адрес нахождения бизнеса	
Телефон, адрес электронной почты	

2. Общие сведения о бизнес-проекте

Суть проекта (основные мероприятия)	
Период реализации проекта (годы)	
Общая запланированная стоимость затрат по проекту, тыс. руб., в том числе:	
Собственные средства, заемные средства (в общей сумме не менее 30% от общей запланированной стоимости затрат на реализацию проекта), руб., из них:	
Собственные средства, руб.	
Заемные средства, руб.	
Сумма запрашиваемого гранта (не более 300 тыс. руб.), руб.	
Имущество для реализации проекта, имеющееся в распоряжении, в том числе:	1. _____ 2. _____ 3. _____
помещения, мебель, техника и оборудование, прочие ресурсы*	
Количество сохраняемых/создаваемых рабочих мест, чел.	
Выручка от реализации за последний календарный год на дату подачи заявки/планируемая выручка за период 12 мес. после месяца получения гранта, тыс. руб.	
Плановая рентабельность производства, %	
Численность работников:	
1. на дату подачи заявки:	1. _____
2. создается рабочих мест:	2. _____
Среднемесячная заработная плата наемных работников (при наличии наемных работников на дату подачи заявки или при создаваемых рабочих местах), рублей	
Наименование производимых товаров (работ, услуг)	
Продвижение проекта (реклама). Каналы сбыта. География сбыта. Наличие заключенных договоров на поставку (оказание услуг).	

*расшифровка по имеющемуся имуществу: описание, перечень, право собственности, аренда, количественные показатели (площадь помещения, производительность оборудования, стоимость, в случае аренды указывается арендная плата в месяц)

3. Цель бизнес- проекта

4. Описание бизнес - проекта

5. Источники и сумма инвестиций в бизнес-проекте (тыс. руб.)

Наименование показателя	рублей	Доля в процентах к сумме гранта
Затраты по бизнес-проекту – всего, в том числе:		100%
собственные средства		указать
средства гранта		указать

6. Показатели по труду и заработной плате

Наименование показателя	Фактическая, на дату подачи заявки	Плановая, через 12 мес. после месяца получения гранта
Численность работников (человек)		

Заработная плата (рублей)		
---------------------------	--	--

7. Потребность в производственных объектах, производственных площадках

8. План расходов на реализацию бизнес-проекта

Наименования расходования средств	Расшифровка расходов	Источники финансирования, руб.		Сумма расходов, руб.
		Грант	Софинансирование	
Аренда и ремонт помещений;				
Приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения;				
оформление результатов интеллектуальной деятельности; возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)				
На приобретение сырья, расходных материалов (не больше 30% от общей суммы гранта)				
Итого по проекту	x	x	x	

9. Показатели проекта:

Показатели	Фактические		Планируемые	
	Год предшествующий году подачи заявки	Текущий год (с 1 января до даты подачи заявки)	Текущий год, до конца года	Через 12 мес. после месяца получения гранта
Среднесписочная численность заявителя				
Средняя заработная плата на 1 работника, руб./мес.				
Финансовые показатели проекта:				
Выручка от реализации продукции (услуг), тыс. руб.				
Чистая прибыль, тыс. руб.				
Налоги и другие обязательные платежи				

Выводы по эффективности бизнес-проекта

В случае получения гранта беру на себя обязательства: в течение 12 месяцев, следующих за месяцем предоставления гранта, осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с данным бизнес-проектом; своевременно представлять Главному распорядителю бюджетных средств информацию для мониторинга деятельности получателя гранта.

(должность)

(подпись, печать)

(ФИО)

Приложение № 4

к порядку

предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности

Критерии отбора заявителей

	Наименование критерия	Количество баллов
1	Наличие у участника отбора работников да/нет	5/0
2	Создание участником отбора дополнительных рабочих мест в году, следующем за годом предоставления грантовой поддержки, да/нет	5/0
3	Наличие у участника опыта или соответствующего образования да / нет	5/0

Сводный оценочный лист

Дата _____			
№ п/п	Информация об участнике отбора, наименование проекта	Общий оценочный балл	Порядковый номер

Приложение № 5

к порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности

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

п.Шушенское "___" _____ 202__ г.
 Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 имеющий (ая) _____,
 (вид документа, удостоверяющего личность)
 № _____, выдан _____,
 (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
 удостоверяющий личность, проживающий (ая) _____,
 (адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку администрации Шушенского района Красноярского края, расположенной по адресу: Красноярский край, Шушенский район, п.Шушенское, ул.Ленина, 64 (далее - Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обработываться могут такие персональные данные, как наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, размер предоставленной поддержки.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации. Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

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

(подпись)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **10.09.2024** пгт Шушенское № **1429**

«О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 02.08.2024 № 1188 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Чистый поселок» на выполнение муниципальных работ на 2024 год и плановый период 2025-2026годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 15,18, 21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 02.08.2024 № 1188 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Чистый поселок» на выполнение муниципальных работ на 2024 год и плановый период 2025-2026годов», следующие изменения:

- 1.1. в наименовании слова «бюджетному учреждению» заменить словами «казённому учреждению»;
- 1.2. в пункте 1 слова «бюджетному учреждению» заменить словами «казённому учреждению».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Шушенского района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.08.2024года.

Исполняющий полномочия главы Шушенского района Р.В.Куйчик

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2024 пгт Шушенское № **1430**

О проведении осеннего месячника по санитарной очистке и благоустройству территории муниципального образования поселок Шушенское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставами Шушенского района и поселка Шушенское в целях улучшения санитарного состояния, благоустройства территории поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить с 16 сентября 2024 по 16 октября 2024 года на территории поселка Шушенское осенний месячник по благоустройству и наведению санитарного порядка на закрепленных территориях, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений принять активное участие в мероприятиях осеннего месячника по санитарной очистке и благоустрой-

ству, а также оказать содействие в санитарной очистке мест общего пользования.

3. Организациям, эксплуатирующим инженерные сооружения и коммуникации (МУП «Водоканал», МУП «ШТЭС»), обеспечить приведение в надлежащее санитарное состояние охранных зон коммуникаций, произвести ревизию колодцев, установить отсутствующие крышки люков, восстановить нарушенные покрытия дорог и газонов, возникших в результате проведения ремонтных работ, предусмотрев в запланированных мероприятиях проведение работ по сбору и вывозу бытового мусора.

4. Рекомендовать:

- руководителям образовательных учреждений принять участие в осеннем месячнике по санитарной очистке и благоустройству на закрепленных за ними территориях;
- руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям обеспечить санитарную очистку, уборку горючих отходов, травы и благоустройство на прилегающих к их предприятиям, организациям территориях и объектах благоустройства;

- владельцам магазинов, киосков и павильонов очистить от мусора прилегающую территорию в радиусе 30 м. и вид обочины (бордюрного камня) дороги, произвести санитарную обрезку, уборку травы на прилегающей территории;

- ПАО «Ростелеком» произвести ревизию колодцев, установить отсутствующие крышки люков, восстановить нарушенные покрытия дорог и газонов, возникших в результате проведения ремонтных работ;

- ООО УК «Гарантия» (Остапов О.В.), ООО «Арсенал» (Панарин К.М.), ООО «УК «Идеал» (Винделович В.П.) организовать на придомовых территориях, а также прилегающих территориях многоквартирных домов вырубку сухих и аварийных деревьев, сбор валежника и веток, вывоз мусора;

- владельцам квартир многоэтажной застройки выполнить благоустройство входов в подъезды, очистить существующие клумбы, очистить от мусора газоны, дворовые площадки, подвалы и детские площадки;

- жителям частного сектора принять активное участие в проведении осеннего месячника по санитарной очистке и благоустройству. Отремонтировать палисадники, заборы, ворота, фасады, очистить палисадники и участки до обочины (бордюрного камня) проезжей части дорог, убрать строительные материалы, дрова, шлак, золу, горючие отходы, провести обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и веток, организовать уборку травы со своих участков и с территорий, прилегающих к приусадебным участкам. Убрать с улиц на свои приусадебные участки дрова, стройматериалы, гравий, технику.

5. МУП «Коммунальное хозяйство» по поступающим заявкам осуществлять вывоз подготовленного к транспортировке мусора с территории поселка Шушенское.

6. Утвердить комиссию по контролю за проведением осеннего месячника согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района, подлежит размещению на официальном сайте администрации Шушенского района arshush@krasmail.ru и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16.09.2024.

Исполняющий полномочия главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

Приложение № 1
 к постановлению администрации Шушенского района от 10.09.2024 №1430

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов благоустройства, расположенных на территории поселка Шушенское, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями, организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями для проведения работ по санитарной очистке и благоустройству

№ п/п
 Наименование юридического лица, индивидуальные предприниматели
 Закрепляемая территория

- 1
 ОАО «Шушенская птицефабрика»
 сквер у территории ПТФ (от границы ПТФ до обочины дороги)
- 2
 МУП «Водоканал»
 участки вдоль дороги по ул. Первомайской в районе насосной станции, сквер между АЗС и МУП «Водоканал» по ул. Горького, зеленая зона по ул. Первомайской между поворотом к магазину «Водолей» и поворотом к гаражам квартала ШСС
- 3
 МКУ «Чистый поселок»
 территория, прилегающая к ЖЭК 2-го мкрн. и часть двора пятиэтажных домов 6, 20, 21
- 4
 КГБ профессиональное образовательное учреждение «Шушенский сельскохозяйственный колледж»
 кольцо, территория до поворота на ул. Горького, часть ул. Горького (левая сторона) до поворота к дачам
- 5
 Школа-интернат
 участок между АЗС и кв. ШСС и территория вокруг школы-интерната в радиусе 30 м (до обочины дороги)
- 6
 «Сельскохозяйственный колледж» (СПТУ-44)
 ул. Первомайская, от ЦРБ до насосной станции
- 7
 УСЗН по Шушенскому району
 территория вокруг «Солнечного» и ул. Первомайская от насосной станции до школы-интерната.
- 8
 ЦРБ
 территория ЦРБ и прилегающая территория по ул. Первомайская и вдоль дороги к детской поликлинике, территория вокруг взрослой поликлиники и вокруг бывшего ту-

беркулезного диспансера, до обочины дороги

9

Администрация района
ул. Пушкина от новой деревни до РУС, район вантового моста, берег р. Шушь от деревянного моста до шлюза, берега реки Исток, район моста по ул. Крупской (см. схемы в приложении) район шлюза по ул. Мира, район автомобильного моста ул. Алтайской

10

Районное управление образования
сквер между ул. Первомайской - ул. Мира напротив магазина «Батон», шлюз по ул. Мира через реку Исток

11

МОУ «Шушенская средняя общеобразовательная школа № 1»
ул. Первомайская в районе школы, ул. Полукольцевая до Дома торговли

12

МОУ «Шушенская средняя общеобразовательная школа № 2»
ул. Пушкина от РУСа до поворота на 5 мкр.

13

МОУ «Шушенская средняя общеобразовательная школа № 3»
ул. Победы, прилегающая территория вокруг школы

14

МОУ ДОД «Шушенская детская школа искусств»
огибающие скверы

15

Организации в здании бывшего СПТУ-28
территория вокруг здания, бульвар от тротуара у школы-искусств до тротуара к 1 мкр., к Дому торговли.

16

ГИБДД
территория вокруг здания ГИБДД

17

Социокультурный центр
территория у речного вокзала до берега регулирующей емкости

18

АО «Азиатско-тихоокеанский банк»
территория вокруг здания банка

19

УДО № 045 Минусинского отделения № 181 Сбербанка России
прилегающая территория сбербанка

20

Социальный фонд
территория вокруг здания бывшей машиносчетной станции по ул. Первомайской

21

Молодежный центр «Юг» и телецентр «Южные горизонты»
сквер у кинотеатра «Искра», вокруг здания кинотеатра и ул. Пушкина (левая сторона, район гостиницы «Турист») до поворота к гаражам

22

МАУ «ФСЦ им. И.С. Ярыгина»
территория между ФСЦ и Новогодней площадью, сквер с флагштоками между 1 мкр. и РУСом (тротуар с обеих сторон по 1 м.)

23

Шушенский РУС структурное подразделение ЮЦТ Красноярского края ОАО «Сибирь-телеком»
участок газона в районе здания РУСа, территория со стороны ул. Пушкина

24

ГП КК «Губернские аптеки» аптека № 43
газон напротив здания суда по ул. Ленина

25

ГУ Центр занятости населения
территория вокруг здания учреждения

26

МОУ ДОД «Дом детского творчества «Юность»
территория вокруг Дома творчества и 1\2 (до тротуара) сквера между Домом творчества и Школой искусств

27

Прокуратура Шушенского района
сквер у вантового моста

28

Шушенский ЗАГС
участок газона с зелеными насаждениями в районе бывшего кинотеатра

29

ОАО «Шушенская типография», редакция газеты «Ленинская искра»
вокруг учреждения, до жилой зоны

30

Финансовое управление администрации Шушенского района
территория вокруг здания бывшей машиносчетной станции по ул. Первомайской

31

МОУ ДОД «Станция ДЮТТ»
территория вдоль дороги от к-т «Искра» до станции

32

ГУ ФССП по Красноярскому краю ОСП по Шушенскому району
сквер по ул. Пушкина от магазина «Пушкинский» до поворота на кинотеатр «Искра»

33

ГУК «Историко-этнографический музей-заповедник «Шушенское»
территория, предназначенная для строительства фондохранилища, сквер у вантового моста, Минькина аллея

34

РЦК, отдел культуры администрации района
сквер за домом культуры, сквер у доски почета

35

Центральная библиотека
новый сквер, сквер у библиотеки и до начальной школы

36

Шушенский поселковый Совет депутатов
территория вокруг здания 2 мкр., д. 4 (бывшее ПУ-28)

37

Федеральное казначейство
ул. Комсомольская, район домов 34, 33 второго микрорайона

38

Саяно-Шушенское лесничество
улица Алтайская (правая сторона) от светофора до автомобильного моста

39

ООО УК «Гарантия»
дворы многоквартирных жилых домов

40

ООО «Арсенал»
дворы многоквартирных жилых домов

41

ООО УК «Идеал»
дворы многоквартирных жилых домов

42

МУП «Шушенские Тепло-электро сети»
территория в радиусе 5м. вокруг теплокамер по ул. Пушкина, Полукольцевой, территория в радиусе 5 м. вокруг ТП и РП. Газоны по ул. Пионерской, территория вокруг базы ШТЭС, теплотрасса по ул. Ванеева, березовая аллея напротив школы интернат

43

Магазин «Лидер» (ул. Пушкина)

участок с зелеными насаждениями в границах территории гостиницы «Турист»

44

КГКУ «Спасатель»
смотровая площадка и набережная до вантового моста

45

ООО Акмейз (бывш. Пенсионный фонд)
ул. Пионерская газоны в районе бывшего пенсионного фонда

46

МО МВД России «Шушенский»
территория вокруг здания РОВД и регулирующей емкости до ул. Пушкина

47

Отдел вневедомственная охраны
ул. Полукольцевая – газон ч/з дорогу от РУСа

48

Районный и мировой суды
прилегающая территория к зданиям судов

49

Военный комиссариат Шушенского района
ул. Пионерская газоны в районе военкомата, прилегающая территория к заводу «Шушенская марка»

50

69 ПСЧ 6 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю
территория вокруг въездного знака со стороны Ильичевского сельсовета (удаление сухой травы, сбор мусора и веток) в радиусе 30 метров

51

ООО «Шушенская нефтебаза»
участок по ул. Горького в районе автозаправочной станции

52

ФГБУ Объединенная дирекция заповедника «Саяно-Шушенский» и национального парка «Шушенский бор»
территория от туберкулезной больницы до квартала МКК (в пределах границ)

53

ООО Гортоп
ул. Пионерская, прилегающая территория

54

ОАО «Красноярскэнергообл»
Минусинское отделение
Шушенский производственный участок
газон у д. № 8 1-го микрорайона

55

ГП КК «Шушенское АТП»
территория вдоль АТП по ул. Горького и газон напротив АТП по ул. Пионерской, территория вокруг автовокзала

56
ГП КК «ДРСУ-10» Шушенский филиал
берег реки Исток слева и справа от моста по ул. Крупской

57
Местное отделение партии «Единая Россия»
газон по ул. Пушкина в районе флаштоков

58
Местное отделение партии «Справедливая Россия»
берег реки Шушь в районе спасательной станции

59
Местное отделение коммунистической партии
берег реки Шушь в районе вантового моста со стороны острова отдыха, подъем на мост и вдоль ограждения турбазы Искра

60
Религиозные конфессии
берег реки Енисей

Приложение № 2
к постановлению
администрации Шушенского района
от 10.09. 2024 № 1430

Состав комиссии по контролю за проведением месячник на территории
пгт Шушенское

Каштункова Н.Н.	начальник отдела благоустройства и ЖКХ, председатель комиссии
Минжитский В.Н.	директор МКУ «Земля и имущество Шушенского района», заместитель председателя комиссии
Павлова С.Н.	главный специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности;
Винделович В.П.	директор ООО «УК «Идеал» (по согласованию)
Ушаков К.А.	директор МКУ «Чистый поселок» (по согласованию)
Остапов О.В.	директор ООО УК «Гарантия» (по согласованию)
Панарин К.М.	директор ООО «Арсенал» (по согласованию)
Муратов А.Ю.	мастер цеха благоустройства МКУ «Чистый поселок» (по согласованию)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **11.09.2024** пгт Шушенское № **1434**

Об утверждении порядка предоставления муниципальному унитарному предприятию «Шушенский рынок» администрации поселка Шушенское субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", руководствуясь статьями 15,18,21 Устава Шушенского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальному унитарному предприятию «Шушенский рынок» администрации поселка Шушенское субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

Р.В.Куйчик

Приложение к постановлению администрации
района от 11.09.2024 №1134

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ
ПРЕДПРИЯТИЮ «ШУШЕНСКИЙ РЫНОК» АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА
ШУШЕНСКОЕ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С ПРОВЕДЕНИЕМ ЛИКВИДАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальному унитарному предприятию «Шушенский рынок» администрации поселка Шушен-

ское субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий (далее – Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидии, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, для завершения процедуры ликвидации муниципальных унитарных предприятий поселка Шушенское и предотвращения банкротства.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является администрация Шушенского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является структурное подразделение администрации Шушенского района, уполномоченное на управление и распоряжение муниципальной собственностью поселка Шушенское (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Категория получателей субсидии – муниципальные унитарные предприятия поселка Шушенское (далее – МУП, заявитель).

1.6. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом, и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом.

1.8. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования поселка Шушенское на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главным распорядителем бюджетных средств.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату подачи заявки:

2.1.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.1.3. Получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Получатель субсидии получает средства из бюджета поселка Шушенское на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

2.1.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий Получателя.

2.3. Размер субсидии рассчитывается комитетом по управлению муниципальным имуществом (далее - Отдел) на основании представленных Получателем двухсторонне подписанных сторонами актов сверки взаимных расчетов, подтверждающих наличие затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий.

2.4. Для получения субсидии Получатель направляет в Отдел заявку, состоящую из следующих документов (далее - заявка):

- заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий (далее - заявление на предоставлении субсидии), (приложение N 1);

- копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении муниципального унитарного предприятия «Шушенский рынок» администрации поселка Шушенское в процессе ликвидации;

- копии учредительных документов;

- реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, судебные акты, исполнительные документы).

Заявка направляется Получателем в Отдел не ранее даты утверждения бюджетных ассигнований на цели, указанные в Порядке.

Копии документов к заявке должны быть заверены председателем ликвидационной комиссии.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является право на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и

органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.7. Отдел в течение 5 дней рабочих после получения заявки рассматривает представленные Получателем документы, указанные в пункте 2.3 Порядка.

Для проверки Получателя на соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.1.1 - 2.1.5 Порядка, Отдел не позднее 2 рабочих дней после приема заявки, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством получения информации с помощью программного обеспечения, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях документы.

Документы, полученные Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке. Указанные документы Получатель вправе представить самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается главой района (уполномоченным лицом) и направляется Отделом Получателю в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, Отдел в течение 5 рабочих дней готовит и направляет Получателю в двух экземплярах Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий по утвержденной типовой форме, (далее - Соглашение) подписанное главой района (уполномоченным лицом).

2.9. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров Соглашения подписывает их со своей стороны и направляет один экземпляр в Отдел.

2.10. Согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в установленном ранее размере, оформляется на основании заключения дополнительного Соглашения.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) Получателем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности, представленной Получателем информации;

- признание Получателя субсидии уклонившимся от заключения. Соглашения (дополнительного соглашения).

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- погашение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий;

- ликвидация Получателя.

2.13. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, за днем принятия Отделом решения о предоставлении субсидии, по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.3, в сроки, установленные пунктом 2.8.

Субсидия считается предоставленной (полученной) в день ее поступления на расчетный счет Получателя субсидии.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным до завершения процедуры ликвидации, представляет в Отдел отчет о достижении значений показателей результативности, по форме предусмотренной в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. Проверка и принятие представленного в соответствии с пунктом 3.1 Порядка отчета осуществляется Отделом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.3. Контроль за использованием субсидии осуществляется администрацией Шушенского района и органами муниципального финансового контроля.

3.4. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления, Получатель обязан возратить полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения от Отдела уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

3.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, за счет средств субсидии представляет в администрацию Шушенского района отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий, по форме предусмотренной в соответствии с заключенным Соглашением.

К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие расходы Получателя по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей в связи с затратами, связанными с проведением ликвидационных мероприятий.

3.6. Не использованные Получателем субсидии остатки подлежат возврату в доход бюджета поселка Шушенское не позднее 5 рабочих дней после погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, предусмотренным промежуточным ликвидационным балансом,

Приложение N 1
к Порядку

Главе Шушенского района
(уполномоченному лицу)

(ФИО)

Заявление

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий

(наименование муниципального унитарного предприятия)

ИНН муниципального унитарного предприятия (получателя субсидии)

_____, КПП _____, почтовый адрес муниципального унитарного предприятия (получателя субсидии) _____

в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Шушенский рынок» администрации поселка Шушенское на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий, просит предоставить субсидию в размере _____

(прописью)

рублей в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Председатель ликвидационной комиссии муниципального унитарного предприятия «Шушенский рынок» администрации поселка Шушенское

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09. 2024 г.

пгт. Шушенское

№ 1450

О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Шушенского района для подготовки населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента РФ от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановлением администрации Шушенского района от 19.02.2021 № 178 «О подготовке жителей Шушенского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях организации подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Уставом района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Шушенского района для подготовки населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания.

2. Организовать подготовку неработающего населения Шушенского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на базе учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Утвердить:

3.1. Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – Положение) согласно приложению № 1.

3.2. Размещение учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по оперативным вопросам А. В. Гордиенко.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Шушенского район (<https://arshush.gosuslugi.ru/>).

Глава Шушенского района

Д. В. Джигренюк

Приложение № 1
к постановлению
администрации Шушенского района
от 12.09.2024 № 1450

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

1.2. Данное Положение определяет порядок создания и работы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории Шушенского района.

1.3. Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП ГО ЧС) предназначен для проведения мероприятий по подготовке неработающего населения Шушенского района в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС), а также информирования неработающего населения о правилах поведения и основных способах защиты в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, приемах оказания первой помощи и правилах пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

2. Цели создания УКП ГО ЧС и его задачи

2.1. Главная цель создания УКП ГО ЧС - обеспечение необходимых условий для

подготовки неработающего населения по проблемам ГО и защиты от ЧС по месту жительства.

2.2. Основными задачами УКП ГО ЧС являются:

- организация подготовки неработающего населения по разработанным программам подготовки;
- выработка практических навыков по действиям и способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения ЧС, а также при ликвидации их последствий;
- ознакомление неработающего населения с действующим законодательством в области ГО, защиты от ЧС, с правилами поведения при угрозе и возникновении ЧС;
- доведение до неработающего населения сведений о контактных телефонах сил, служб и организаций муниципального образования, оказывающих помощь или консультации по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и при несчастных случаях;
- персонально, в случае обращения, доведение до населения информации о расположении укрытий, сборных пунктах эвакуации, пунктах выдачи средств индивидуальной защиты с привязкой к адресам регистрации населения в пределах границ муниципальных образований;
- пропаганда важности и необходимости всех мероприятий ГО ЧС в современных условиях.

2.2. Основные требования к уровню подготовки неработающего населения.

Основная задача УКП ГО ЧС - в максимальной степени привлечь к учебе население, добиться, чтобы каждый гражданин знал правила поведения и мог грамотно действовать при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера.

Обучившиеся должны знать:

- основные обязанности, правила поведения и действия при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
 - порядок действия по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГО ЧС на местах;
 - правила проведения эвакуационных мероприятий в аварийных и чрезвычайных ситуациях;
 - основные требования пожарной безопасности в быту;
 - средства индивидуальной защиты и порядок их использования;
 - медицинские средства индивидуальной защиты;
 - порядок оказания само- и взаимопомощи;
 - правила безопасного поведения на водных объектах;
 - правила поведения при возникновении или угрозе террористического акта;
 - особенности защиты детей и обязанности взрослого населения по ее организации.
- Обучившиеся должны уметь:
- пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты и изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;
 - действовать по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГО ЧС в условиях стихийных бедствий, аварий и катастроф;
 - оказать само- и взаимопомощь при травмах, ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и тепловом ударе;
 - защищать детей и обеспечивать безопасность при выполнении мероприятий РСЧС.

3. Организационно-штатная структура и организация работы УКП ГО ЧС

3.1. В состав УКП ГО ЧС могут входить:

- руководитель УКП ГО ЧС (преподаватель ОБЖ, сотрудники отдела ГО, ЧС администрации Шушенского района);
- 1-2 консультанта (инструктора).

Непосредственными консультантами являются руководители организаций, предприятий и учреждений, на базе которых они создаются.

Руководитель УКП ГО ЧС и консультанты подбираются из числа работников организации, на базе которой создан УКП ГО ЧС.

Они должны пройти подготовку в КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности» по соответствующим программам в первый год при назначении на должность и далее - не реже одного раза в 5 лет.

3.2. Возможно создание УКП ГОЧС на базе социальных учреждений, на предприятиях, в их структурных подразделениях, учреждениях и организациях, на базе кабинетов ОБЖ образовательных учреждений, в библиотеках, в учреждениях культурно-массовой работы, на объектах здравоохранения.

Количество УКП ГО ЧС и их размещение определяется нормативно-правовым актом главы Шушенского района.

3.3. Общее руководство осуществляют глава Шушенского района совместно со специалистами, уполномоченными на решение задач в области ГО ЧС муниципального образования. Они же оказывают помощь руководителям организаций и учреждений, на территории которых размещены УКП ГО ЧС, в оформлении пунктов, обучении и повышении квалификации консультантов УКП ГО ЧС, повышении эффективности работы УКП ГО ЧС.

Руководители учреждений (организаций), при которых создаются УКП ГО ЧС, являются непосредственными организаторами подготовки неработающего населения по месту жительства. Они обеспечивают организацию работы по созданию УКП ГО ЧС, разработку организационных, планирующих, учётно-отчётных и вспомогательных документов, оснащение учебно-материальной базой, необходимой для осуществления функционирования УКП ГО ЧС, а также осуществляют постоянный контроль за подготовкой и проведением занятий с внесением соответствующих записей в журнал учета занятий.

4. Документация УКП по ГО ЧС

4.1. В целях организации работы УКП ГО ЧС разрабатываются следующие документы:

4.1.1. Организационные документы:

- приказ руководителя организации, при котором создан УКП ГО ЧС, об организации его работы, в котором определяет место расположения УКП ГО ЧС (с указанием адреса), помещений, используемых для подготовки неработающего населения, список должностных лиц УКП ГО ЧС, привлекаемых для проведения лекций, бесед, консультаций, тренировок, адреса домов (улиц), закрепленных за УКП ГО ЧС;
- обязанности руководителя и консультантов УКП ГО ЧС;
- план работы УКП ГО ЧС на учебный год;
- распорядок дня работы УКП ГО ЧС;
- график дежурства по УКП ГО ЧС его сотрудников;

4.1.2. Планирующие документы:

- программа обучения (с содержанием тем) неработающего населения;
- расписание проводимых мероприятий на УКП ГО ЧС.

4.1.3. Документы по учету подготовки:

- журнал учета посещаемости мероприятий на УКП ГО ЧС;
- журнал учета населения, с указанием адресов, телефонов и старших учебных групп, закрепленного за УКП ГО ЧС;

- журнал учета населения, обратившегося за консультацией в УКП ГО ЧС по вопросам.

4.1.4. Учебно-методические материалы:

- методические разработки по проведению занятий согласно утвержденной программе;
- планы проведения занятий;
- видеофильмы для просмотра в ходе подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- памятки, листовки, буклеты и др. материалы для распространения среди населения.

5. Организация и проведение подготовки

5.1. Подготовка неработающего населения осуществляется в течение всего учебного года. Наиболее целесообразный срок обучения - с 1 ноября по 31 мая.

В другое время проводятся консультации и другие мероприятия.

5.2 Работа УКП ГО ЧС строится по двум направлениям.

Первое – создаются небольшие учебные группы от 10 до 15 человек, с учетом возраста, состояния здоровья, уровня подготовки обучаемых по вопросам ГО ЧС. В каждой из них назначается руководитель группы, который отвечает за оповещение, сбор людей, ведет журнал (лист) учета.

Учебные группы создаются из числа жителей улиц, дома (подъезда). Продолжительность занятий одной группы 1-2 часа в день.

Основное внимание в ходе проведения учебного процесса уделяется практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых отрабатываются действия по сигналам оповещения, правила пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также вопросы организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Второе - консультационная деятельность, в ходе которой людей приглашают на беседу, отвечают на интересующие их вопросы, предлагают посмотреть видеофильм, ознакомиться со средствами защиты органов дыхания и кожи.

Для проведения занятий по медицинским темам, вопросам психологической подготовки рекомендуется привлекать сотрудников учреждений здравоохранения, а для проведения практических занятий и отработки наиболее сложных тем целесообразно привлекать преподавателей муниципальных курсов по ГО ЧС, специалистов медицинских учреждений, уполномоченных на решение задач в области ГО ЧС муниципального образования.

5.3 Основным планирующим документом является план работы УКП ГО ЧС на текущий год и расписание занятий (консультаций).

Темы занятий и количество часов на их изучение определяются с учетом местных условий и степени подготовленности обучаемых.

Руководители УКП ГО ЧС могут изменять рекомендуемую тематику занятий (темы и количество часов на их изучение) с учетом территориальных особенностей, отраслей производства и степени подготовленности населения.

5.4. Подготовка неработающего населения осуществляется также в ходе:

- посещения мероприятий, проводимых по тематике ГО ЧС (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);
- участия в учениях и тренировках по ГО ЧС по месту жительства;
- встречи с участниками ликвидации последствий ЧС, представителями МЧС России;
- самостоятельного изучения памяток, листовок, пособий и буклетов, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике ГО ЧС.

В процессе подготовки основное внимание следует обратить на выработку у населения правильного представления о тех ЧС, которые характерны для мест их проживания, дать представление о реальных масштабах последствий, а главное – рассказать, что надо делать в каждом конкретном случае. Стремиться к тому, чтобы каждый обучаемый приобрел практические навыки по применению индивидуальных средств защиты. Привить чувство высокой ответственности за свою личную подготовку и подготовку членов семьи к защите от ЧС. Научить оказывать первую помощь себе и другим пострадавшим.

6. Оборудование и оснащение

6.1. УКП ГО ЧС оборудуются в строгом соответствии с современными требованиями и взглядами на теорию и практику ведения ГО, защиты населения и территорий от ЧС. УКП ГОЧС оборудуются в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса.

Учебно-материальная база УКП ГО ЧС включает учебный класс, оснащенный техническими средствами обучения, наглядными и учебными пособиями.

6.2. Учебно-материальная база УКП ГО ЧС включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты и первичные средства пожаротушения учебно-методическую литературу и дидактические материалы.

Главное требование к ним – наглядность стендов, доступность в понимании демонстрируемых материалов.

У входа в УКП ГОЧС целесообразно разместить вывеску, на видном месте расположить распорядок работы, расписание занятий, наглядную агитацию, список ссылок на WEB-страницы, содержащие информационный и обучающий материал по ГО ЧС различного характера.

Учебный класс УКП ГО ЧС должен удовлетворять требованиям санитарно-гигиенических норм.

Для жильцов, желающих заниматься самостоятельно, на пункте следует иметь нормативные правовые и руководящие документы, памятки и наставления, учебно-методические пособия, комплекты плакатов и инструкции.

6.3. Оборудование УКП ГО ЧС рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:

- оформление стендов по ГО и защите от ЧС;
- оснащение техническими средствами обучения;
- оснащение кабинета УКП ГО ЧС средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, медицинскими средствами защиты;
- учебно-методическое обеспечение.

6.3.1. Оформление стендов по ГО и защите от ЧС.

Оформление стендов по ГО и защите от ЧС целесообразно выполнять по следующим тематическим разделам:

- информация о вероятных ЧС природного и техногенного характера, применительно к конкретным условиям, а также об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- средства индивидуальной и коллективной защиты;
- порядок действий по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям

Тематическое оформление стендов по ГО и защите от ЧС выполняется с использованием плакатов, стендов и других наглядных пособий.

6.3.2. Технические средства обучения УКП ГО ЧС.

Рекомендуемый набор технических средств обучения УКП ГО ЧС для обучения населения на высоком методическом уровне включает следующие элементы:

- компьютер или ноутбук;
- телевизор;

- экран;
- видеопроектор;
- робот-тренажер типа «Гоша».

6.3.3. Витринное оформление.

Оснащение кабинета УКП ГО ЧС средствами индивидуальной защиты, медицинскими средствами защиты необходимо производить из расчета – один из образцов будет выставлен для обозрения обучаемым на витрине в кабинете, а второй (как минимум) – будет использоваться при проведении практических занятий по соответствующим темам обучения.

Рекомендуется следующий перечень наглядных пособий для выставки в витринах кабинета УКП ГО ЧС:

- средства индивидуальной защиты органов дыхания (противогазы для взрослых и детей, респираторы);
- средства медицинской защиты и профилактики (аптечка индивидуальная АИ-2, индивидуальный противохимический пакет ИПП-8, противопожарные тканевые маски, ватно-марлевые повязки, жгуты кровоостанавливающие резиновые и т.д.);
- средства пожаротушения (разные огнетушители и т.д.);
- аптечка первой медицинской помощи.

6.3.4. Учебно-методическое обеспечение кабинета УКП ГО ЧС.

Создание фонда учебно-методической литературы УКП ГО ЧС должно осуществляться по следующим направлениям:

- накопление иллюстративного материала по изучаемым темам программы подготовки неработающего населения;
- изготовление памяток по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- учебные пособия, программы обучения, методические рекомендации по обучению, брошюры по тематике ГО ЧС, памятки для населения по действиям в чрезвычайных ситуациях.

Ведущий специалист отдела ГО, ЧС администрации Шушенского района

В. А. Адышев

Приложение № 2
к постановлению
администрации Шушенского района

от 12.09. 2024 № 1450

Размещение учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

№ п/п	Адрес расположения УКП	Наименование организации	Место расположения УКП
1	улица Мичурина, 27, посёлок городского типа Шушенское, городское поселение Шушенское, Красноярский край, 662710	МБОУ Шушенская СОШ №1	Кабинет ОБЖ
2	улица Тельмана, 3, посёлок городского типа Шушенское, городское поселение Шушенское, Красноярский край, 662712	МБОУ Шушенская СОШ №2	Кабинет ОБЖ
3	улица Победы, 3А, посёлок городского типа Шушенское, городское поселение Шушенское, Красноярский край, 662713	МБОУ Шушенская СОШ №3	Кабинет ОБЖ
4	улица Ленина, 6, село Казанцево, Казанцевский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662721	МКОУ Казанцевская СОШ	Кабинет ОБЖ
5	Школьная улица, 15, село Каптырево, Каптыревский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662730	МБОУ Каптыревская СОШ	Кабинет ОБЖ
6	Московская улица, 15А, посёлок Ильичёво, Ильичёвский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662733	МБОУ Ильичевская СОШ	Кабинет ОБЖ
7	улица Ленина, 23, посёлок Синеворск, Синеворский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662722	МБОУ Синеворская СОШ	Кабинет ОБЖ
8	улица Ленина, 27, село Субботино, Субботинский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662736	МБОУ Субботинская СОШ	Кабинет ОБЖ
9	Советская улица, 12А, село Иджа, Иджинский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662735	МБОУ Иджинская СОШ	Кабинет ОБЖ
10	улица Ленина, 86А, село Сизая, Сизинский сельсовет, Шушенский район, Красноярский край, 662732	МБОУ Московская СОШ	Кабинет ОБЖ

Ведущий специалист отдела ГО, ЧС администрации Шушенского района

В. А. Адышев

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.09.2024

пгт Шушенское

№ 1454

О защите жилищных и иных имущественных прав несовершеннолетних и создании комиссии

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 16.07.1998 № 102 «Об ипотеке (залоге) недвижимости», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Красноярского

края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», руководствуясь ст. 15,18,21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Признать утратившим силу постановление администрации Шушенского района от 20.01.2021 № 54 «О защите жилищных и иных имущественных прав несовершеннолетних и создании комиссии».

2.Утвердить Положение о порядке выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, согласно приложению №1.

3.Создать комиссию для решения спорных вопросов при выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению жилых помещений и иного имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним, согласно приложению № 2.

4. Утвердить Положение о комиссии для решения спорных вопросов при выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению жилых помещений и иного имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним, согласно приложению № 3.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Шушенского района по социальным вопросам Л.В.Пивень.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Ведомости" Шушенского района.

Глава
Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение № 1 к постановлению администрации района

от 12.09.2024 № 1454

Положение о порядке выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 16.07.1998 № 102 «Об ипотеке (залоге) недвижимости», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», с целью защиты прав несовершеннолетних на имущество и определяет порядок выдачи органами, уполномоченными на исполнение переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, на территории Шушенского района - администрацией Шушенского района, предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

2. Предварительное разрешение (за исключением случаев совершения действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах, вкладах (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета) оформляется в виде постановления администрации Шушенского района в срок не позднее 15 дней с даты подачи заявления и всех предусмотренных настоящим Порядком документов. Разрешение на совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах, вкладах (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета) несовершеннолетних оформляется в виде разрешения в срок не позднее 15 дней с даты подачи заявления и всех предусмотренных настоящим Порядком документов.

Отказ в выдаче предварительного разрешения оформляется в виде заключения и должен быть мотивированным.

В постановлении о выдаче предварительного разрешения указывается срок его действия, который составляет 1 год с момента издания постановления.

3. Заявителями на предоставление предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних являются родители (законные представители), действующие в интересах несовершеннолетних граждан, зарегистрированные и проживающие на территории Шушенского района.

Для получения предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних заявители подают заявление и копии документов согласно виду совершаемой сделки. Заявление подается в отдел опеки и попечительства администрации Шушенского района и должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, номер телефона, суть заявления, согласие на обработку персональных данных. Заявление составляется на русском языке.

Законные представители, действующие в интересах несовершеннолетних граждан, достигших возраста 14 лет, обращаются в отдел опеки и попечительства администрации Шушенского района совместно с несовершеннолетними с целью выявления намерений несовершеннолетних на совершение сделки.

4.С заявлением о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего гражданина независимо от вида сделки заявители – законные представители предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия законного представителя подопечного (свидетельство о рождении несовершеннолетнего; акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства); акт органа опеки и попечительства о помещении подопечного под надзор в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию, в том числе в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- свидетельство о заключении или расторжении брака либо справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка).

Не требуется обращение одного из законных представителей в случае предоставления в орган опеки и попечительства:

а) нотариально удостоверенного заявления законного представителя на обращение в орган опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения на совершение (на дачу согласия на совершение) сделки с имуществом подопечного (в случае невозможности личного обращения);

б) заявления законного представителя на обращение в орган опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения на совершение (на дачу согласия на совер-

шение) сделки с имуществом подопечного: удостоверенного начальником госпиталя, санатория и другого военнотерапевтического учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом (в случае нахождения законного представителя на лечении в указанном учреждении); удостоверенного командиром (начальником) воинской части, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия (в случае подачи заявления в орган опеки и попечительства от законного представителя-военнослужащего); удостоверенного начальником места лишения свободы (в случае подачи заявления в орган опеки и попечительства от законного представителя, находящегося в местах лишения свободы);

в) свидетельства о смерти одного из родителей;

г) вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

д) вступившего в законную силу решения суда о лишении (ограничении) родителя родительских прав;

е) справки о рождении несовершеннолетнего, подтверждающей, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

ж) документов, свидетельствующих о невозможности установления места нахождения одного из родителей (справка правоохранительных органов об объявлении родителя в розыск, постановление судебного пристава-исполнителя о розыске должника);

з) вступившего в законную силу решения суда о достаточности согласия одного законного представителя при доказанной невозможности получения согласия от второго законного представителя.

5. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве):

а) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения;

в) жилищные документы приобретаемого жилого помещения, мены жилого помещения (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме);

г) документ об оценке отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

д) проект договора участия в долевом строительстве или проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при наличии);

е) договор участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в установленном порядке органом, осуществляющим государственную регистрацию прав (в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства);

ж) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве (в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства);

з) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве;

и) разрешение на строительство;

к) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии государственной регистрации договора участия в долевом строительстве в отношении объекта, на совершение сделки с которым испрашивается предварительное разрешение;

л) документ, подтверждающий права пользования или собственности подопечного на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком (например, договор найма, безвозмездного пользования, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии в собственности у подопечного или его законных представителей жилого помещения) (при наличии);

м) документ кредитной организации, содержащий сведения о наличии на счете (счетах) подопечного денежных средств (в случае привлечения денежных средств подопечного);

н) документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью зачисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом.

5.1. Документы, указанные в подпунктах «б», «л» пункта 5 настоящего Положения, органом опеки и попечительства запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

6. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного:

а) правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

б) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других расходов в интересах подопечного;

в) документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

г) жилищные документы (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия

в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения);

д) документ об оценке жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии).

7. Документы, прилагаемые к заявлению при передаче имущества подопечного в залог:

а) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

б) документ об оценке имущества, собственником или сособственником которого является подопечный, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

в) предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться подопечный (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, на строительство жилого дома, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу договора, жилищные сертификаты и иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости).

8. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от наследства:

а) свидетельство о смерти наследодателя;

б) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и иные правоустанавливающие документы);

в) документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);

г) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства (например, документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств).

9. Документы, прилагаемые к заявлению при сделках, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей:

а) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);

б) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при наличии);

в) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей.

10. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности:

а) правоустанавливающие документы на имущество, сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);

б) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае отказа от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности (при наличии);

в) документы, свидетельствующие об отсутствии возможности у подопечного реализации преимущественного права покупки (например, документ кредитной организации, содержащий сведения об отсутствии на счете (счетах) подопечного денежных средств).

11. Документы, прилагаемые к заявлению при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя:

а) договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает подопечный;

б) договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный;

в) документы на жилое помещение, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный (единый жилищный документ либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения).

12. Документы, прилагаемые к заявлению при совершении действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета):

а) документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства подопечного;

б) договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя подопечного;

в) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного).

13. Документы, прилагаемые к заявлению при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному:

а) паспорт транспортного средства;

б) свидетельство о регистрации транспортного средства;

в) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы);

г) проект договора купли-продажи транспортного средства (при наличии);

д) документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

е) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии).

14. Документы, прилагаемые к заявлению при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении

акций и других ценных бумаг:

- устав общества;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- информация, выданная держателем реестра владельцев ценных бумаг (в случае совершения сделок с акциями);
- документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);
- документы, свидетельствующие о выгоде подопечного в результате планируемых действий (при наличии);
- документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

14.1. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 14 настоящего Порядка, органом опеки и попечительства запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

15. Документы, прилагаемые к заявлению при заключении договора ренты:

- правоустанавливающие документы на имущество подопечного (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе или иные правоустанавливающие документы);
- документы, свидетельствующие о необходимости и выгоде для подопечного получения ренты (при наличии).

16. Документы, прилагаемые к заявлению при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения от имени подопечного по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем:

- исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду подопечного (в случае отказа от иска, поданного в интересах подопечного и заключения в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного);
- исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы (выгоду) подопечного (в случае заключения мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем);
- проект мирового соглашения.

17. Документы, прилагаемые к заявлению на выдачу доверенности от имени подопечного:

- проект доверенности от имени подопечного;
- документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного на представление его интересов (при наличии);
- копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность;

18. Документы, прилагаемые к заявлению при отчуждении земельного участка, принадлежащего подопечному:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы);
- документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки;

г) документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке либо предоставляются с предъявлением подлинников. Тексты документов должны быть разборчивы, не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Порядке, являются:

- несоответствие документов требованиям, указанном в настоящем порядке;
- предоставление неполного перечня документов;
- подача заявления лицом, не относящимся к категории заявителей.

Орган опеки и попечительства при выдаче предварительных разрешений на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом, на которые несовершеннолетние имеют право собственности, с учетом конкретных обстоятельств дела и в целях защиты жилищных и имущественных прав несовершеннолетних вправе дополнительно запрашивать иные документы.

Начальник
отдела опеки и попечительства

Л.С.Скоблик

Приложение № 2 к постановлению
администрации Шушенского
района

от 12.09.2024 № 1454

Состав комиссии

Пивень Людмила Владимировна - председатель комиссии,
заместитель главы района по
социальным вопросам

Кузнецова Елена Сергеевна - секретарь комиссии, ведущий
специалист отдела опеки и
попечительства

Члены комиссии:

Климова
Галина Александровна - начальника отдела юридического и
информационного обеспечения

Скоблик
Любовь Степановна - начальник отдела опеки и попечительства

Сидорова
Лариса Владимировна - инженер МКУ «Земля и имущество района» (по
согласованию)

Мясникова
Ирина Владимировна - ведущий специалист отдела
благоустройства и ЖКХ

Приложение № 3
к постановлению
администрации района
от 12.09.2024 № 1454

Положение

о комиссии для решения спорных вопросов при выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению жилых помещений и иного имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии для решения спорных вопросов при выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению жилых помещений и иного имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 16.07.1998 № 102 «Об ипотеке (залоге) недвижимости», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»

3. Основной задачей комиссии является соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, установленных действующим законодательством, при отчуждении имущества.

4. Комиссия рассматривает спорные вопросы при выдаче разрешений на совершение сделок по отчуждению жилых помещений и иного имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый главой Шушенского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

Пивень Людмила Владимировна - председатель комиссии,
заместитель главы района по
социальным вопросам

Кузнецова Елена Сергеевна - секретарь комиссии, ведущий
специалист отдела опеки и
попечительства

Члены комиссии:

Климова
Галина Александровна - начальника отдела юридического и
информационного обеспечения

Скоблик
Любовь Степановна - начальник отдела опеки и попечительства

Сидорова
Лариса Владимировна - инженер МКУ «Земля и имущество района» (по
согласованию)

Мясникова
Ирина Владимировна - ведущий специалист отдела
благоустройства и ЖКХ

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившая информация от отдела опеки и попечительства администрации Шушенского района о необходимости рассмотрения заявления заявителя законных представителей о разрешении отчуждения имущества несовершеннолетнего.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии заявителей, иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения специалиста отдела опеки и попечительства администрации Шушенского района, секретаря, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- выдать разрешение;
- отказать в выдаче разрешения.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с

указанием фамилии, имени, отчества заявителей;
 в) содержание пояснений специалистов отдела опеки и попечительства администрации Шушенского района и других лиц по существу спорной ситуации;
 г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 д) другие сведения;
 е) результаты голосования;
 ж) решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются председателю комиссии, в виде выписок из него – заявителю, иным заинтересованным лицам.

20. Протокол заседания комиссии находится в отделе опеки и попечительства администрации Шушенского района.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

Начальник
 отдела опеки и попечительства

Л.С.Скоблик

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.09.2024

пгт Шушенское

№ 1464

Об утверждении порядка предоставления муниципальному унитарному предприятию

«Память» поселка Шушенское субсидии на погашение задолженности в связи с проведением ликвидационных мероприятий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", руководствуясь статьями 15, 18, 21 Устава Шушенского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальному унитарному предприятию «Память» поселка Шушенское субсидии на погашение задолженности в связи с проведением ликвидационных мероприятий согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В.Джигренюк

Приложение к постановлению администрации
 района от 16.09.2024 №1464

**ПОРЯДОК
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ
 ПРЕДПРИЯТИЮ «ПАМЯТЬ» ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ СУБСИДИИ НА
 ПОГАШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В СВЯЗИ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЛИКВИДАЦИОННЫХ
 МЕРОПРИЯТИЙ**

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальному унитарному предприятию «Память» поселка Шушенское субсидии на погашение задолженности в связи с проведением ликвидационных мероприятий (далее – Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидии, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренной промежуточным ликвидационным балансом, для завершения процедуры ликвидации муниципально-унитарного предприятия «Память» поселка Шушенское и предотвращения банкротства.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является администрация Шушенского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является структурное подразделение администрации Шушенского района, уполномоченное на управление и распоряжение муниципальной собственностью поселка Шушенское (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Категория получателей субсидии – муниципальные унитарные предприятия поселка Шушенское (далее – МУП, заявитель).

1.6. Критерием предоставления субсидии является нахождение МУП в стадии ликвидации, наличие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренной промежуточным ликвидационным балансом, и отсутствие денежных средств и имущества на погашение кредиторской задолженности.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренной промежуточным ликвидационным балансом.

1.8. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования поселка Шушенское на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному

распорядителю бюджетных средств.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату подачи заявки:

2.1.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.1.3. Получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Получатель субсидии получает средства из бюджета поселка Шушенское на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

2.1.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе на погашение задолженности по сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, в связи с проведением ликвидационных мероприятий Получателя.

2.3. Размер субсидии рассчитывается отделом благоустройства и ЖКХ (далее - Отдел) на основании представленных Получателем двухсторонне подписанных сторонами актов сверки взаимных расчетов, подтверждающих наличие затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий.

2.4. Для получения субсидии Получатель направляет в Отдел заявку, состоящую из следующих документов (далее - заявка):

- заявление о предоставлении субсидии на погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, связанной с проведением ликвидационных мероприятий (далее - заявление на предоставлении субсидии), (приложение N 1);
- копию выписки из ЕГРЮЛ с отметкой о нахождении муниципального унитарного предприятия «Память» поселка Шушенское в процессе ликвидации;
- копии учредительных документов;
- реестр задолженности, планируемой к погашению за счет средств субсидии с приложением копий документов.

Заявка направляется Получателем в Отдел не ранее даты утверждения бюджетных ассигнований на цели, указанные в Порядке.

Копии документов к заявке должны быть заверены председателем ликвидационной комиссии.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является право на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.7. Отдел в течение 5 дней рабочих после получения заявки рассматривает представленные Получателем документы, указанные в пункте 2.3 Порядка.

Для проверки Получателя на соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.1.1 - 2.1.5 Порядка, Отдел не позднее 2 рабочих дней после приема заявки, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, посредством получения информации с помощью программного обеспечения, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях документы.

Документы, полученные Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке. Указанные документы Получатель вправе представить самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается главой района (уполномоченным лицом) и направляется Отделом Получателю в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, Отдел в течение 5 рабочих дней готовит и направляет Получателю в двух экземплярах Соглашение о предоставлении субсидии на погашение задолженности, связанной с проведением ликвидационных мероприятий по утвержденной типовой форме, (далее - Соглашение) подписанное главой района (уполномоченным лицом).

2.9. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров Соглашения подписывает их со своей стороны и направляет один экземпляр в Отдел.

2.10. Соглашение новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в установленном ранее размере, оформляется на основании заключения дополнительного Соглашения.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) Получателем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности, представленной Получателем информации;
- признание Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения).

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- погашение задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- ликвидация Получателя.

2.13. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, за днем принятия Отделом решения о предоставлении субсидии, по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.3, в сроки, установленные пунктом 2.8.

Субсидия считается предоставленной (полученной) в день ее поступления на расчетный счет Получателя субсидии.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным до завершения процедуры ликвидации, представляет в Отдел отчет о достижении значений показателей результативности, по форме предусмотренной в соответствии с заключенным Соглашением.

3.2. Проверка и принятие представленного в соответствии с пунктом 3.1 Порядка отчета осуществляется Отделом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.3. Контроль за использованием субсидии осуществляется администрацией Шушенского района и органами муниципального финансового контроля.

3.4. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления, Получатель обязан возратить полученные средства в течение 15 рабочих дней со дня получения от Отдела уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

3.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, иным обязательным платежам и денежным обязательствам, за счет средств субсидии представляет в администрацию Шушенского района отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением ликвидационных мероприятий, по форме предусмотренной в соответствии с заключенным Соглашением.

К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие расходы Получателя по

погашению задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, остатки подлежат возврату в доход бюджета поселка Шушенское не позднее 5 рабочих дней после погашения образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренным ликвидационным балансом,

Приложение N 1
к Порядку

Главе Шушенского района
(уполномоченному лицу)

(ФИО)

Заявление

о предоставлении субсидии на погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, связанной с проведением ликвидационных мероприятий

(наименование муниципального унитарного предприятия)

ИНН муниципального унитарного предприятия (получателя субсидии)

_____, КПП _____, почтовый адрес муниципального унитарного предприятия (получателя субсидии) _____

в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Память» поселка Шушенское на погашение образовавшейся задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, просит предоставить субсидию в размере _____

(прописью)

рублей в целях погашения задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации, связанной с проведением ликвидационных мероприятий

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Председатель ликвидационной комиссии муниципального унитарного предприятия «Память» поселка Шушенское

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.09.2024

пгт Шушенское

№ 77-о

О созыве очередной сорок четвертой сессии Шушенского районного Совета депутатов

В соответствии со статьями 23, 26 Устава Шушенского района Красноярского края, Регламентом Шушенского районного Совета депутатов, утвержденным решением Шушенского районного Совета депутатов от 18.12.2020 № 50-2/н (в ред. решений от 24.09.2021 № 104-9/н; от 12.11.2021 № 121-11/н; от 25.11.2022 № 238-вн/н):

1. Созвать очередную сорок четвертую сессию Шушенского районного Совета депутатов на 20 сентября 2024 года.

2. Внести в проект повестки дня на рассмотрение очередной сорок четвертой сессии следующие вопросы:

2.1. О проекте решения «Об итогах летней оздоровительной кампании детей и подростков на территории Шушенского района в 2024 году».

Докладчик: Киримов Владимир Юрьевич, руководитель управления образования администрации Шушенского района.

Содокладчик: Котенок Любовь Дмитриевна, председатель постоянной комиссии по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту.

2.2. О проекте решения «О рассмотрении информации «Отчет об исполнении районного бюджета за полугодие 2024 года».

Докладчик: Виленская Ирина Александровна, руководитель финансового управления администрации Шушенского района.

Содокладчик: Греб Вячеслав Владимирович, председатель постоянной комиссии по экономической политике, финансам, бюджету, собственности и малому бизнесу.

2.3. О проекте решения «Об утверждении конкурсных материалов «Отчет о деятельности Шушенского районного Совета депутатов за период с 1 января 2023 года по 1 сентября 2024 года».

Докладчик: Калькова Юлия Сергеевна, консультант-юрист Шушенского районного Совета депутатов.

Содокладчик: Сасин Петр Сергеевич, председатель постоянной комиссии по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

2.4. О проекте решения «О награждении Благодарственным письмом Шушенского районного Совета депутатов».

Докладчик: Вольский Александр Юрьевич, помощник начальника отдела МВД России (по работе с личным составом) – начальник отделения (по работе с личным составом) Межмуниципального отдела МВД России «Шушенский» подполковником внутренней службы.

Докладчик: Васильева Любовь Владимировна, первый заместитель директора КГ-БУК Историко-этнографический музей-заповедник «Шушенское».

Докладчик: Киримов Владимир Юрьевич, руководитель Управления образования администрации Шушенского района.

Докладчик: Костюченко Анна Владимировна, начальник отдела культуры, молодежной политики и туризма администрации района.

Содокладчик: Сасин Петр Сергеевич, председатель постоянной комиссии по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

Содокладчик: Котенок Любовь Дмитриевна, председатель постоянной комиссии по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту.

2.5. О проекте решения «О награждении Почетной грамотой Шушенского районного Совета депутатов».

Докладчик: Вольский Александр Юрьевич, помощник начальника отдела МВД России (по работе с личным составом) – начальник отделения (по работе с личным составом) Межмуниципального отдела МВД России «Шушенский» подполковником внутренней службы.

Докладчик: Васильева Любовь Владимировна, первый заместитель директора КГ-БУК Историко-этнографический музей-заповедник «Шушенское».

Докладчик: Киримов Владимир Юрьевич, руководитель Управления образования администрации Шушенского района.

Докладчик: Костюченко Анна Владимировна, начальник отдела культуры, молодежной политики и туризма администрации района.

Содокладчик: Сасин Петр Сергеевич, председатель постоянной комиссии по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

Содокладчик: Котенок Любовь Дмитриевна, председатель постоянной комиссии по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту.

2.6. Разное.

3. Считать ответственными за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня очередной сессии районного Совета депутатов, председателей постоянных комиссий Сасина П.С., Котенок Л.Д., Греб В.В.

4. Определить время и место проведения заседания очередной сессии Шушенского районного Совета депутатов 20 сентября 2024 года в 10 часов 30 минут в зале заседаний Шушенского районного Совета депутатов по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шушенского района в сети Интернет <https://arshush.gosuslugi.ru>.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и подлежит опубликованию в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
Председателя Шушенского
районного Совета депутатов

Е.А. Котова

СООБЩЕНИЕ

о возможном установлении публичного сервитута

Администрация Шушенского района в соответствии со ст.ст. 5, 23, 39.37, 39.39, 39.42, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Ростелеком» (660049, Российская Федерация, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 80, ОГРН 1027700198767, ИНН 7707049388) площадью 9 кв.м в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах кадастрового квартала 24:42:2802002 по адресу: Красноярский край, Шушенский р-н, с.Шунеры, в целях размещения и эксплуатации наземной неотъемлемой технологической части (Термошкафа) сооружения связи.

Срок публичного сервитута: 49 (сорок девять) лет.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, и иные заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ, а также подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №27, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, e-mail: arshush@43.

krskcit.ru, тел. 8 (39139)3-56-67.

Настоящее сообщение опубликовано в газете «Ведомости» Шушенского района, в газете «Сельчанка», размещено на официальном сайте муниципального образования Шушенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://arshush.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.kaptirevo.ru>, размещено на информационных щитах.

Исполняющий полномочия главы Шушенского района

Р.В. Куйчик

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут в целях размещения наземной части сооружения связи (ЛКС) и ее неотъемлемой технологической части (опора и ТКШ)

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект) Раздел 1

Сведения об объекте

N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Красноярский край, Шушенский р-н, Шунеры с
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади ($P \pm \Delta P$), м ²	9 ± 1
3	Иные характеристики объекта	1. Цель установления публичного сервитута: Размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения) 2. Срок публичного сервитута: 49 лет

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 167					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	311552.23	12258.25	Аналитический метод	0.1	-
2	311552.23	12261.25	Аналитический метод	0.1	-
3	311549.23	12261.25	Аналитический метод	0.1	-
4	311549.23	12258.25	Аналитический метод	0.1	-
1	311552.23	12258.25	Аналитический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Описание обозначения точки на местности (при наличии) Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м Метод определения координат характерной точки Координаты, м Обозначение характерных точек части границы					
УХ					
	654321				

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК 167							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта



Масштаб 1:500

Используемые условные знаки и

•	обозначения: Характерная точка границы объекта
1	Обозначение номеров характерных точек границы объекта
	Граница объекта
	Границы земельных участков, сведения о которых содержатся в ЕГРН
:47	Обозначение кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
42:2802002	Обозначение кадастрового квартала

Текстовое описание местоположения границ объекта		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
-	-	-

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» информирует о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Субботинского сельсовета, вблизи с. Субботино.
- Площадь земельного участка: 279161 кв.м.
- Разрешенное использование: «скотоводство» (код по классификатору – 1.8).

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Ильичевского сельсовета, вблизи п.Ильичево.
- Площадь земельного участка: 61389 кв.м.
- Разрешенное использование: «сельскохозяйственное использование» (код по классификатору – 1.0).

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Ильичевского сельсовета, вблизи п.Ильичево.
- Площадь земельного участка: 43651 кв.м.
- Разрешенное использование: «сельскохозяйственное использование» (код по классификатору – 1.0).

И.о. директора МКУ «Земля и имущество»

Т.А. Курганова

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельных участков из земель населенных пунктов.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, с.Иджа, в районе ул.Лесной, 1-1.
 - Площадь земельного участка: 1279 кв.м.
- Разрешенное использование: Для ведения личного подсобного хозяйства, код 2.2 (в части производства сельскохозяйственной продукции и содержания птицы и скота в целях удовлетворения личных потребностей, размещения гаража для легкового транспорта и иных вспомогательных сооружений, размещения жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в срок с 17.09.2024г. по 18.10.2024г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, д.Нижняя Коя, ул.Заречная, д.34.
- Кадастровый номер: 24:42:2603001:105.
- Площадь земельного участка: 7897 кв.м.
- Разрешенное использование: Для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в срок с 17.09.2024г. по 18.10.2024г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Директор

МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» информирует о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Ильичевского сельсовета, вблизи п.Ильичево.
- Площадь земельного участка: 16410 кв.м.
- Разрешенное использование: «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках» (код по классификатору – 1.16).

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Ильичевского сельсовета, вблизи п.Ильичево.
- Площадь земельного участка: 16130 кв.м.
- Разрешенное использование: «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках» (код по классификатору – 1.16).

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Иджинского сельсовета, вблизи с.Иджа, контур 145.
- Площадь земельного участка: 231946 кв.м.
- Разрешенное использование: «скотоводство» (код по классификатору – 1.8).

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:

Характеристика земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир Садоводство № 3, участок № 607. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский.
- Кадастровый номер: 24:42:2425003:584.
- Площадь земельного участка: 1000,0 кв.м.
- Разрешенное использование: Для ведения садоводства.

Характеристика земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир Садоводство № 3, участок № 623. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский.
- Кадастровый номер: 24:42:2425003:601.
- Площадь земельного участка: 1000,0 кв.м.
- Разрешенное использование: Для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды указанных земельных участков в срок с 17.09.2024г. по 17.10.2024г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет № 32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский