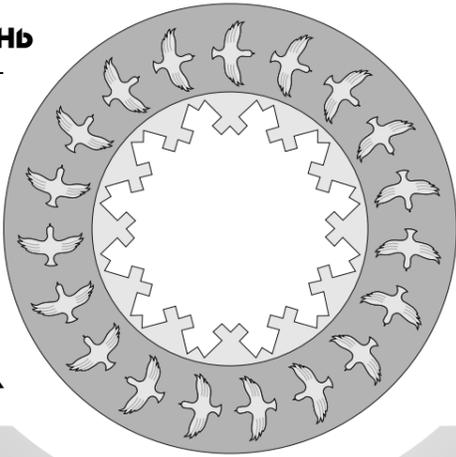


ЗАП  
РАЙЛЯРНОГО  
НА

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»  
Ненецкого автономного округа»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.12.2024 № 1696Р

рп. Искателей

## О проведении конкурса по предоставлению межбюджетных трансфертов на реализацию инициативных проектов

В соответствии с Положением о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Заполярного района на реализацию инициативных проектов», утвержденным постановлением Администрации Заполярного района от 25.01.2024 № 32н:

- Провести конкурс по предоставлению межбюджетных трансфертов на реализацию инициативных проектов.
- Установить сроки приема заявок на участие в конкурсе с 15.01.2025 по 12.02.2025.
- Утвердить извещение о проведении конкурса инициативных проектов в целях предоставления межбюджетного трансферта на их реализацию.
- Отделу по работе с поселениями Администрации Заполярного района – ответственному за проведение конкурса осуществлять действия в соответствии с Положением о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Заполярного района на реализацию инициативных проектов», утвержденным постановлением Администрации Заполярного района от 25.01.2024 № 32н.
- Отделу деплопроизводства и документооборота Администрации Заполярного района организовать прием и регистрацию заявок, ознакомить с настоящим распоряжением заинтересованных лиц.
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района.

Глава Заполярного района

Н. Л. Михайлова

Приложение  
к распоряжению Администрации Заполярного района  
от 27.12.2024 № 1696Р

## Извещение о проведении конкурса по предоставлению межбюджетных трансфертов на реализацию инициативных проектов

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»  
**Ответственным за проведение конкурса:** Отдел по работе с поселениями Администрации Заполярного района (контактный телефон 4-79-50).  
**Место приема и рассмотрения заявок:** Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами принимаются в рабочие дни с 8:30 до 17:30 по адресу: 166700, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, рп. Искателей, ул. Губкина, д. 10.  
**Условия проведения конкурса:** Отбор инициативных проектов проводится в соответствии с Положением о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Заполярного района на реализацию инициативных проектов», утвержденным постановлением Администрации Заполярного района от 25.01.2024 № 32н.

СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»  
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2024 года

№ 23-п

## Об утверждении Порядка организации и проведения личного приема граждан председателем Совета Заполярного района

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Ненецкого автономного округа от 22 марта 2011 года № 11-оз «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в органы государственной власти Ненецкого автономного округа и в органы местного самоуправления» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок организации и проведения личного приема граждан председателем Совета Заполярного района (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Совета Заполярного района

Л. В. Прилуцкая

Приложение  
к постановлению Совета Заполярного района  
от 14 ноября 2024 года № 23-п

Порядок  
организации и проведения личного приема граждан  
председателем Совета Заполярного района

- Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения личного приема граждан председателем Совета Заполярного района (далее – личный прием).
- Личный прием проводится в помещении, где обеспечивается возможность беспрепятственного доступа маломобильных групп населения, общественная и пожарная безопасность, а также соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.
- Личный прием граждан проводится в соответствии с графиком приема, утвержденным постановлением Совета Заполярного района, не реже одного раза в месяц.
- Распоряжением Совета Заполярного района назначается лицо, ответственное за организацию и проведение личного приема граждан председателем Совета Заполярного района.
- Информация о дате, времени и месте приема размещается лицом, ответственным за организацию и проведение личного приема в Совете Заполярного района, на информационных стендах, расположенных в административном здании, на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района, а также направляется для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района.
- Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи на основе обращений о личном приеме, поступивших в письменной форме, в форме электронного документа или в устной форме.
- Информация о поступившем обращении о личном приеме с приложением имеющихся материалов доводится до председателя Совета Заполярного района для установления даты проведения личного приема.
- Запись на личный прием осуществляется лицом, ответственным за организацию и проведение личного приема в Совете Заполярного района, который также обеспечивает:
  - внесение данных о гражданине в Карточку личного приема гражданина по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку;
  - регистрацию Карточек личного приема гражданина в журнале учета по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Порядку, в день поступления обращения к председателю Совета Заполярного района.
  - При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
  - Гражданину может быть отказано в приеме в случае:
    - отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина;
    - если ранее был дан ответ по существу поставленного в устном обращении вопроса;
    - гражданин имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения или находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии (до устранения указанной причины).
  - Лицо, ответственное за организацию и проведение личного приема в Совете Заполярного района, приглашает в назначенный день гражданина, записанного на личный прием в соответствии с очередностью и временем предварительной записи.

- на личном приеме при необходимости могут присутствовать сотрудники Совета Заполярного района, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.
- Содержание устного обращения заносится в Карточку личного приема гражданина.
- В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов по согласованию с гражданином.
- О письменном обращении (запросе в письменной форме), а также о документах и материалах, полученных от гражданина в ходе личного приема, делается запись в Карточке личного приема.
- Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- По итогам личного приема гражданина в Карточку личного приема заносится содержание принятого председателем Совета Заполярного района решения по обращению гражданина или поручение сотруднику Совета Заполярного района о рассмотрении запроса.
- К Карточке личного приема гражданина при наличии приклеивается копия письменного ответа гражданину по результатам проведенного личного приема.
- Если в ходе личного приема будет установлено, что решение поднимаемых гражданином вопросов не относится к компетенции Совета Заполярного района, гражданину даются разъяснения о том, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
- При рассмотрении обращения гражданина не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Приложение 1  
к Порядку организации  
и проведения личного приема граждан  
председателем Совета Заполярного района

## КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
Дата регистрации: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВИТЕЛЬ, ПРИШЕДШИЙ НА ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ**  
Ф.И.О. гражданина: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (электронный адрес): \_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_  
Краткое содержание устного обращения: \_\_\_\_\_

Содержание принятого решения по обращению (запросу) гражданина:

1. Дан устный ответ (разъяснение) /предоставлена информация: \_\_\_\_\_

2. Принято письменное обращение (запрос). Всего \_\_\_\_\_ листов.

Подпись гражданина \_\_\_\_\_

3. В рассмотрении обращения (предоставлении информации) отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

4. Принято иное решение (даны поручения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, производившего личный прием) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Отметка о направлении письменного ответа гражданину: \_\_\_\_\_

Отметка о снятии с контроля: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку организации  
и проведения личного приема граждан  
председателем Совета Заполярного района

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА КАРТОЧЕК ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ п/п	Дата, регистрационный номер	Ф.И.О. гражданина, адрес, телефон	Краткое содержание обращения	Итоги рассмотрения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»  
Ненецкого автономного округа»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2024 № 427п

рп. Искателей

## О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 20.07.2021 № 174п

В соответствии 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», Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» Администрацией муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 20.07.2021 № 174п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района для финансового обеспечения затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, в целях восстановления их платежеспособности» следующие изменения:
  - В наименовании, пунктах 1 и 2 слова «для финансового обеспечения» заменить словами «на финансовое обеспечение».
  - В Порядке предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района для финансового обеспечения затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, в целях восстановления их платежеспособности, утвержденном постановлением:

1.2.1. В наименовании и пункте 1 слова «для финансового обеспечения» заменить словами «на финансовое обеспечение».

1.2.2. Дополнить пунктом 3 (1) следующего содержания:  
«3 (1) Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является: количество судебных решений и (или) претензий (требований) кредиторов, по которым погашена кредиторская задолженность.

Конечное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и точная дата завершения устанавливаются в соглашении.».

1.2.3. В пункте 12:

1.2.3.1. Абзацы пятый, шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«– согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– запрет приобретения Получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, указанных в пункте 5 настоящего Порядка»;

– условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.».

1.2.3.2. Дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«– порядок, формы и сроки представления Получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 28 и 28 (1) настоящего Порядка, а также иной отчетности, устанавливаемой Главным распорядителем (при необходимости).».

1.2.4. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Получатель субсидии на день подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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;

4) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) Получатель субсидии не является получателем средств из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка.»

1.2.5. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Для заключения соглашения Получатель субсидии в срок не позднее 15 ноября текущего года направляет Главному распорядителю заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в случае непредоставления такой выписки Главный распорядитель запрашивает ее самостоятельно);

– декларация о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 1–4 пункта 14 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпункте 5 пункта 14 настоящего Порядка, Главный распорядитель запрашивает самостоятельно.».

1.2.6. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Внесение изменений в Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения заключаются в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение Совета Заполярного района о районном бюджете на очередной год и плановый период;

2) изменение соглашения по соглашению сторон;

3) реорганизация Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в части переноса лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.».

1.2.7. Дополнить пунктом 20 (1) следующего содержания:

«20 (1). В случае реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии 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 районный бюджет.».

1.2.8. Пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, Получатель субсидии вправе повторно предоставить документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка.».

1.2.9. В пункте 28 подпункты 3 и 4 исключить.

1.2.10. Дополнить пунктом 28 (1) следующего содержания:

«28 (1). Получатель субсидии представляет Главному распорядителю ежеквартально в сроки и по формам, установленным соглашением:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, и показателя, необходимого для достижения результата, предусмотренного пунктом 3 (1) настоящего Порядка;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.».

1.2.11. Пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя, предусмотренного пунктом 3 (1) настоящего Порядка, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений результатов и показателей в году, следующем за отчетным, указанные нарушения не устранены, то субсидия подлежит возврату в районный бюджет в размере, соответствующем размеру невыполненного принятого обязательства.

Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 30 дней с даты получения требования Администрации Заполярного района о возврате субсидии (если в требовании не указан иной срок).».

1.2.12. Пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. В случае нецелевого использования субсидии или в случае указания в документах, предусмотренных в пунктах 21 и 28 настоящего Порядка, недостоверной информации, повлекшего нецелевое использование субсидии, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в размере суммы нецелевого использования.

В случае выявления указанных в абзаце первом настоящего пункта фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии в результате проверки, проводимых органами муниципального финансового контроля, возврат субсидии осуществляется на основании документов, выданных этими органами (актов, заключений, представлений (предписаний)), по реквизитам Администрации Заполярного района, предоставленным по запросу Получателя субсидии.

В случае выявления указанных в абзаце первом настоящего пункта фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии в результате проверки, проведенной Администрацией Заполярного района, возврат субсидии осуществляется на основании требования о возврате субсидии, направленного Администрацией Заполярного района Получателю субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 30 дней с даты получения требования о возврате субсидии (если в требовании не указан иной срок).».

1.2.13. В пункте 32 слово «отдел» заменить словом «Управление».

1.2.14. В нумерационном заголовке, наименовании и по тексту приложения 1 слова «для финансового обеспечения» заменить словами «на финансовое обеспечение».

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

1.2.15. В нумерационном заголовке приложения 2 слова «для финансового обеспечения» заменить словами «на финансовое обеспечение».

1.2.16. В нумерационном заголовке и наименовании приложения 3 слова «для финансового обеспечения» заменить словами «на финансовое обеспечение».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Заполярного района

О.Е. Холодов

Российская Федерация  
Администрация муниципального района  
«Заполярный район» Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2024 № 428п

рп. Искателей

**Об утверждении платы за разовое посещение общественных бань и утверждении категорий граждан, которым предоставляется право бесплатного посещения общественной бани**

В целях реализации положений подпункта «б» и «б.1» пункта 2.1 Порядка предоставления субсидий из районного бюджета на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании населению услуг общественных бань, утвержденного постановлением Администрации Заполярного района от 08.02.2017 № 22п, Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить плату за разовое посещение общественных бань:
  - В с. Шойна, с. Ома, с. Нижняя Пеша, дер. Белуше, п. Бугрино, п. Хорей-Вер, п. Усть-Кара, п. Каратайка, п. Варнек, с. Коткино, дер. Андег, п. Красное в следующем размере: дети в возрасте от 7 до 14 лет – 115,0 рублей, взрослые и дети от 14 лет – 230,0 рублей;
  - В п. Амдерма в следующем размере: дети в возрасте от 7 до 14 лет – 230,0 рублей, взрослые и дети от 14 лет – 460,0 рублей.
- Установить с 01.07.2025 года плату за разовое посещение общественных бань:
  - В с. Шойна, с. Ома, с. Нижняя Пеша, дер. Белуше, п. Бугрино, п. Хорей-Вер, п. Усть-Кара, п. Каратайка, п. Варнек, с. Коткино, дер. Андег, п. Красное в следующем размере: дети в возрасте от 7 до 14 лет – 120,0 рублей, взрослые и дети от 14 лет – 240,0 рублей;
  - В п. Амдерма в следующем размере: дети в возрасте от 7 до 14 лет – 240,0 рублей, взрослые и дети от 14 лет – 480,0 рублей.
- Установить категории граждан, которым предоставляется право бесплатного посещения общественной бани:

- участникам Великой Отечественной войны и участникам боевых действий;
- ветеранам и инвалидам боевых действий;
- родителям погибшего (умершего) участника, ветерана, инвалида боевых действий;
- супруге (супругу) погибшего (умершего) участника, ветерана, инвалида боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;
- лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны;
- гражданами 1932–1945 годов рождения, относящимся к категории детей сурового времени («дети войны»);
- вдовам участников Великой Отечественной войны;
- лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
- неработающим лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда» и (или) «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;
- лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Заполярного района» и (или) «Ветеран Заполярного района»;
- неработающим инвалидам.

Право бесплатного посещения гражданина из числа указанных категорий действует на 13 посещений общественной бани в квартал в дни посещения согласно графику работы общественной бани при предъявлении документа (ов), подтверждающих отношение к указанной категории граждан:

- детям в возрасте до 7 лет, детям-инвалидам и детям из многодетных семей в возрасте до 18 лет.
- Право бесплатного посещения предоставляется без ограничения количества посещений в дни посещения согласно графику работы общественной бани при предъявлении документа (ов), подтверждающих отношение к указанной категории граждан.

Установленные настоящим Порядком плата за посещение и право бесплатного посещения общественной бани применяются также для лиц, в отношении которых заказчиком оказания услуг общественных бань выступают учреждения стационарного социального обслуживания населения и общеобразовательные учреждения, имеющие интерес.

4. Отделу делопроизводства и документооборота (Бабикова Ю.Н.) направить копию настоящего постановления в МП ЗР «Севержилкомсервис», ООО «НОРД КОМФОРТ» и ООО «НАО ремстрой плюс».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

Глава Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»  
Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2024 № 429п

рп. Искателей

**Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»**

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Заполярный район», решением Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» от 26.04.2017 № 316-р «О дополнительной мере социальной поддержки», Постановлением Администрации Заполярного района от 07.09.2023 № 268п «Об утверждении Положения о предоставлении единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации», Постановлением Администрации Заполярного района от 05.07.2024 № 205п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Утвержден постановлением Администрации  
Заполярного района от 27.12.2024 № 429п

Административный регламент  
Администрации муниципального района «Заполярный район»  
Ненецкого автономного округа» по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

**I. Общие положения**

- Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации» (далее – Услуга).
- Услуга предоставляется лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющим регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
- Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
- Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
- Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
- Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**  
**Наименование Услуги**

7. Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации.

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

- При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, результатом предоставления Услуги является назначение меры социальной поддержки.
- Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.
- Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

- Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.
- Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

- Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

- Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

- Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
- Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

- Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

- Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

- Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

- Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
  - Единый портал;
  - единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>;
  - государственная информационная система Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень вариантов предоставления Услуги**

26. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Заявитель;

Вариант 2: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Представитель, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Представитель, законный представитель.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- посредством Единого портала;
- в Органе местного самоуправления;
- в МФЦ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общественном месте для ознакомления.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

37. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
- Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
  - сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
  - сведения заполнены не в полном объеме;
  - представление заявителем недостоверных сведений;
  - заявление о предоставлении Услуги подано в неполномоченный орган;
  - электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
  - в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамилiono-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены.

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
 

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамилiono-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИИН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- несоответствие заявителя установленным требованиям;
- заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации).

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

46. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

4) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа); в МФЦ: оригинал или копия документа).

56. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 3) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

57. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
- 2) сведения заполнены не в полном объеме;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений;
- 4) заявление о предоставлении Услуги подано в неуполномоченный орган;
- 5) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

6) в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены;

7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

8) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 111 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

10) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### Межведомственное информационное взаимодействие

60. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 2) несоответствие заявителя установленным требованиям;
- 3) заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- 4) документ, подтверждающий полномочия, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

63. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### Приним заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- 2) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- 3) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
- 4) документы, удостоверяющие личность законного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 3) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

74. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
- 2) сведения заполнены не в полном объеме;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений;
- 4) заявление о предоставлении Услуги подано в неуполномоченный орган;
- 5) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

6) в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены;

7) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 111 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

9) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

75. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### Межведомственное информационное взаимодействие

77. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 2) несоответствие заявителя установленным требованиям;
- 3) заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- 4) полномочия законного представителя не подтверждены;
- 5) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

80. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

84. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

85. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

86. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

87. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

88. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

89. Информирование заявителей о порядке досудебного (несудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

90. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет», по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, в МФЦ, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Заполярного района от 27.12.2024 № 429п

### Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Заявитель
	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Представитель, от имени которого обратился представитель по доверенности
	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», Представитель, законный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»	1. Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»
	Категория заявителя	1. Заявитель. 2. Представитель
	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
	Тип представителя?	1. От имени которого обратился представитель по доверенности. 2. Законный представитель

Приложение № 2  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Заполярного района от 27.12.2024 № 429п

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_;

наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_;

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_;

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): \_\_\_\_\_;

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа (ов): \_\_\_\_\_;

Подпись и дата подачи заявления: \_\_\_\_\_;

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации) \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_;

наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_;

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_;

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): \_\_\_\_\_;

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа (ов): \_\_\_\_\_;

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_;

Подпись и дата подачи заявления: \_\_\_\_\_;

подпись представителя заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации) \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;  
 дата рождения: \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС: \_\_\_\_\_;  
 вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;  
 серия и номер документа: \_\_\_\_\_;  
 кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;  
 адрес регистрации: \_\_\_\_\_;  
 номер телефона: \_\_\_\_\_;  
 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;  
 наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_;  
 наименование военного комиссариата: \_\_\_\_\_.

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам:  
 через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): \_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):  
 наименование документа (ов): \_\_\_\_\_.

Сведения о законном представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;  
 дата рождения: \_\_\_\_\_;  
 СНИЛС: \_\_\_\_\_;  
 наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_ г.г.;  
 серия, номер: \_\_\_\_\_;  
 кем выдан: \_\_\_\_\_;  
 код подразделения: \_\_\_\_\_;  
 адрес места жительства: \_\_\_\_\_;  
 номер телефона: \_\_\_\_\_;  
 адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись представителя заявителя: \_\_\_\_\_;  
 расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;  
 дата подписания: \_\_\_\_\_ г.

Российская Федерация  
 Администрация муниципального района  
 «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 6п

рп. Искательей

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить, что к расходным обязательствам Заполярного района относятся предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа.
- Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа.
- Финансирование расходных обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, или увеличение их финансирования осуществляется только при условии включения таких расходных обязательств в решение Совета Заполярного района о районном бюджете на очередной год и плановый период либо после внесения соответствующих изменений в вышеуказанное решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений (субсидии из окружного бюджета) в районный бюджет.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить за заместителя главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

Глава Заполярного района

Н. Л. Михайлова

Приложение  
 к постановлению Администрации  
 Заполярного района  
 от 15.01.2025 № 6п

**Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа**

## I. Общие положения

- Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.
- Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, обеспечивающим предоставление услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам подвижной радиотелефонной связи (далее – оператор)), и у которых в связи с оказанием данных услуг возникли недополученные доходы.
- Кроме того, вышеуказанные юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели должны:
  - иметь в наличии телекоммуникационную инфраструктуру (техническое оборудование) в поселениях, позволяющую предоставлять каналы связи с пропускной способностью не менее 1024/1024 Кбит/сек в аренду (в пользование) операторам;
  - иметь в наличии заключенные договоры аренды (предоставления в пользование) каналов связи с операторами, оказывающими услуги в поселениях, по цене, не более 11 000 (Одиннадцать тысяч) рублей (без учета НДС) в месяц за один канал связи.
- Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей – производителей товаров, работ, услуг, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам).
- Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия: организация и предоставление в аренду (в пользование) каналов связи.
- Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств «Администрацией Заполярного района ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, утвержденных решением Совета Заполярного района о районном бюджете на очередной год и плановый период в рамках муниципальной программы «Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы», утвержденной постановлением Администрации Заполярного района от 30.09.2020 № 199п.
- Расчет размера субсидии планируется Управлением экономики и прогнозирования Администрации Заполярного района:
  - на очередной финансовый год по формуле:
 
$$\text{Соч.г.} = \text{Инд.} + \text{Индд.}, \text{ где:}$$
    - Соч.г. – размер субсидии на очередной финансовый год, руб.;
    - Инд. – объем недополученных доходов, возникающих при обеспечении поселений услугами связи за 11 месяцев (с января по ноябрь) очередного финансового года, руб.;
    - Индд. – объем недополученных доходов за декабрь предыдущего финансового года, руб.
  - на плановый период по формуле:
 
$$\text{С1 годпл.} = \text{Соч.г.} \times \text{ИПЦ},$$

$$\text{С2 годпл.} = \text{С1 годпл.} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$
    - С1 годпл. – размер субсидии на первый год планового периода, руб.;
    - Соч.г. – размер субсидии на очередной финансовый год, руб.;
    - С2 годпл. – размер субсидии на второй год планового периода, руб.;
    - ИПЦ – индекс потребительских цен.

- Размер субсидии определяется как разница между суммой экономически обоснованных расходов (при этом размер рентабельности принимается не более 5 процентов) и доходами по оказанию услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам).
- Результатом предоставления субсидии является оказание услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа и достижение значения целевого показателя, установленного в муниципальной программе, указанной в пункте 1.4 настоящего

Порядка, – количество населенных пунктов в Заполярном районе Ненецкого автономного округа, жители которых обеспечены услугами подвижной радиотелефонной связи.

Объективными причинами недостижения значения целевого результата предоставления субсидии могут быть: уничтожение оборудования, необходимого для оказания услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа, вследствие пожара, наводнения, разрушения и другим причинам, объективно препятствующим работе оборудования; неисправность оборудования в зоне ответственности оператора в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа, нарушения работы сети (помехи) при использовании выделенного частотно-энергетического ресурса спутника.

1.7. Информация о субсидии подлежит размещению Управлением финансов Администрации Заполярного района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и решения о внесении в такое решение изменений.

1.8. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
 

- заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, подавший заявление о рассмотрении возможности предоставления субсидии;
- получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, с которым заключено соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

## II. Условия предоставления субсидии

- Заявитель на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:
  - не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
  - не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
  - не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
  - не должен получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;
  - не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Для рассмотрения возможности предоставления субсидии (заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии) заявителю необходимо представить в Администрацию Заполярного района следующие документы:

- заявление о заключении соглашения (договора) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до даты приема заявления (для юридических лиц), а также копии учредительных документов, со всеми приложениями, изменениями и дополнениями;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты приема заявления (для индивидуальных предпринимателей);
- копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
- копии документов, подтверждающих соответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, в том числе копии контрактов (договоров), на основании которых осуществляется предоставление каналов связи оператором, выписку из бухгалтерского отчета по основным средствам для подтверждения наличия мощностей (каналов) для организации связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа;
- декларацию о соответствии заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка (предоставляется путем подачи заявления в свободной форме);
- экономически обоснованный расчет недополученных доходов, возникающих при обеспечении сельских поселений Заполярного района Ненецкого автономного округа услугами связи, в разрезе населенных пунктов на текущий год;
- расчет объемов недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа, в разрезе населенных пунктов по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (подписанным руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц), индивидуальным предпринимателем, скрепленным печатью (при наличии));
- копию правового акта заявителя, устанавливающего размер рентабельности не более 5 процентов.

Копии документов, указанных в настоящем пункте Порядка, должны быть заверены надлежащим образом (для юридических лиц – подписью руководителя и печатью организации (при наличии), для индивидуальных предпринимателей – подписью и печатью (при наличии)).

1.3. Администрация Заполярного района регистрирует заявление о заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии в день его поступления; в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, проверяет полноту сведений, содержащихся в них, проводит проверку на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Порядка, и принимает решение о заключении соглашения (договора) либо об отказе в его заключении.

1.4. Администрация Заполярного района отказывает в заключении соглашения (договора) в следующих случаях:

- несоответствие заявителя условию, установленному в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, несоответствия указанных документов пункту 2.3 настоящего Порядка либо выявление в представленных документах недостоверной информации (в том числе в части нарушений, допущенных ошибок в расчете экономически обоснованного расчета).

Отказ в таких случаях оформляется в виде письма Администрации Заполярного района в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка. Заявитель вправе вновь обратиться в Администрацию Заполярного района с заявлением о заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии при устранении причин, послуживших основанием для отказа.

1.5. В случае отсутствия оснований для отказа в заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии такое соглашение (договор) заключается в течение 15 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

- Соглашение (договор) о предоставлении субсидии должно включать:
  - согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Заполярного района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
  - в случае соответствия получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, ранее даты подачи заявления о заключении соглашения (договора) – условие о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам) с даты начала оказания таких услуг (аренды) в текущем году;
  - условие о согласовании новых условий соглашения (договора) или о расторжении соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре);
  - условие о том, что при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником;
  - условие о предоставлении сведений о недополученных доходах, возникающих при обеспечении поселений услугами связи, в разрезе населенных пунктов на очередной финансовый год и плановый период в срок до 20 июня текущего года.
- Соглашение (договор), дополнительное соглашение к соглашению (договору) на предоставление субсидии между Администрацией Заполярного района и получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Заполярного района.
- Внесение изменений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

Изменения в соглашение (договор) о предоставлении субсидии вносятся в случае изменения положений настоящего Порядка, влияющих на условия заключенного соглашения (договора), в течение 20 рабочих дней, а также в иных случаях, определенных настоящим Порядком.

## III. Порядок предоставления субсидии

- Размер субсидии определяется для каждого получателя субсидии индивидуально исходя из документов, представленных для ее получения.
- Первым отчетным периодом является период с даты начала оказания получателем субсидии услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам), соответствующий пункту 1.2 настоящего Порядка, до конца месяца, в котором заключено соглашение (договор) о предоставлении субсидии.
- Расчет субсидии производится за месяц, указанный в заявлении о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам).
- Для получения субсидии получателю субсидии представляют в Администрацию Заполярного района не позднее 15-го числа следующего месяца, за отчетным периодом, следующие документы:
  - заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с указанием суммы заявленной субсидии, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и скрепленное печатью (при наличии);
  - расчет размера субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

в) отчет по недополученным доходам, возникшим в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам), по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

3.5. Администрация Заполярного района регистрирует заявление о предоставлении субсидии, рассматривает в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.6. В случае если получатель субсидии по итогам проверки документов представил все документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, и приведенные в них сведения достоверны, решение о предоставлении субсидии оформляется Управлением экономики и прогнозирования в виде распоряжения Администрации Заполярного района в сроки, установленные в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.7. В случае отказа в предоставлении субсидии Администрацией Заполярного района направляет получателю субсидии копию решения об отказе в предоставлении субсидии в виде письма Администрации Заполярного района в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии в порядке возмещения недополученных доходов являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации, наличие ошибок в расчетах;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, пунктом 3.2 или 3.3 настоящего Порядка (в части длительности отчетного периода), и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в том числе нарушение требований к их оформлению;
- недостаточность в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджетной смете Администрации Заполярного района.

В данном случае предоставление субсидии ее получателю производится в очередном финансовом году в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным в пункте 3.8 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного решения вправе повторно представить в Администрацию Заполярного района документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.10. Администрация Заполярного района в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет ее на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, и указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

3.11. Перечисление субсидии получателю субсидии за декабрь текущего финансового года, а также в случае невозможности предоставления субсидии по причине, указанной в подпункте «в» пункта 3.8 настоящего Порядка, производится согласно пункту 3.10 настоящего Порядка, в срок до 1 апреля очередного финансового года на основании действующего в очередном финансовом году соглашения (договора) или дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении субсидии, заключаемого с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания срока проверки документов.

## IV. Порядок предоставления отчетности и требования к ней

4.1. Получатели субсидии предоставляют в адрес Администрации Заполярного района:
 

- ежеквартально в срок до 5 числа второго месяца очередного квартала, а также в течение 5 дней после сдачи годовой бухгалтерской отчетности отчет о фактических затратах по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;
- ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца очередного квартала отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии;
- иную отчетность, формы и сроки предоставления которой могут быть установлены в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

4.2. Управление экономики и прогнозирования Администрации Заполярного района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления осуществляет проверку отчетности, представленной получателем субсидии.

В указанный в настоящем пункте срок при отсутствии замечаний отчетность принимается, при наличии замечаний – получателю субсидии сообщается о сроке для устранения замечаний.

## V. Осуществление контроля за использованием субсидии

5.1. Администрация Заполярного района проводит проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы местного самоуправления Заполярного района и их отраслевые органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль, проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не проводится.
 

- В случае выявления фактов нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в случае указания в предоставленных получателем субсидии документах недостоверной информации, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии при отсутствии объективных причин, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан произвести возврат средств полученной субсидии в той части, по которой выявлено нарушение (нецелевое использование субсидии, нарушений условий и порядка ее предоставления, предоставление недостоверных сведений, а также недостижение значений результатов предоставления субсидии).

В случае если нарушения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, выявлены по результатам проверки, проведенной органами финансового контроля, то возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании документов, выданных этими органами (актов, заключений, представлений (предписаний)), по реквизитам Администрации Заполярного района, предоставленным по запросу получателя субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения таких реквизитов.

В случае выявления вышеуказанных нарушений по результатам проверки, проведенной Администрацией Заполярного района, возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании требования, направленного Администрацией Заполярного района получателю субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

При наличии объективной причины недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии штрафные санкции к нему не применяются, возврат средств субсидии в районный бюджет не производится.

5.4. В случае неисполнения получателем обязательств с возврату субсидии взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
 к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

Главе Заполярного района  
 от \_\_\_\_\_

**Заявление  
 о заключении соглашения (договора)  
 о предоставлении субсидии**

Просим заключить на 20\_\_ год, а также на плановый период \_\_\_\_\_ г. (зачеркнуть ненужное) соглашение о предоставлении из районного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам).

Настоящим подтверждаю, что получатель субсидии соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа.

Реквизиты получателя субсидии для заключения соглашения:

Получатель субсидии	
Юридический адрес (адрес места жительства для индивидуальных предпринимателя)	
Почтовый адрес	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты:	
Наименование банка	
Р/сч	
БИК	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
 к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

**Расчет объемов недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам) в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа, в разрезе населенных пунктов на 20\_\_ год**

Наименование населенного пункта	Количество жителей в населенном пункте, чел.	Планируемая пропускная способность канала связи (прямой/обратный), Кбит/сек.	Цена предоставления канала связи в месяц	Экономически обоснованная цена, руб. (без НДС)	Цена предоставления канала связи оператору подвижной радиотелефонной связи, руб. (без НДС)	Размер недополученных доходов в месяц, руб. (гр. 4 – гр. 5)
1	2	3	4	5	6	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

ИТОГО:					
ИТОГО в год:					

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

**Заявление о предоставлении субсидии за \_\_\_\_\_ (период)**

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

просит предоставить субсидию на возмещение недополученного дохода, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам), в соответствии с соглашением (договором) о предоставлении субсидии от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей и перечислить ее по следующим банковским реквизитам:

1. Наименование банка	
2. ИНН/КПП	
3. Р/сч. N	
4. Л/с	
5. БИК	
6. ОКТО	
7. ОГРН	

Приложение:  
1. наименование документа № 1, количество листов, количество экземпляров;  
2. наименование документа № 2, количество листов, количество экземпляров.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

**Расчет размера субсидии за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Населенный пункт	Планируемая пропускная способность канала связи (прямой/обратный), Кбит/сек.	Экономическая обоснованная цена, руб. (без НДС)	Цена предоставления канала связи оператору подвижной радиотелефонной связи, руб. (без НДС)	Размер недополученных доходов в месяц, руб.
ИТОГО	X	X	X	

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

**Отчет по недополученным доходам, возникшим в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (месяц)**

Наименование населенного пункта	Пропускная способность канала связи (прямой/обратный)		Цена канала связи, руб.		Цена предоставления канала связи оператору подвижной радиотелефонной связи, руб. (без НДС)	Размер недополученных доходов, руб. (гр. 5 – гр. 6)
	Планируемая, Кбит/сек.	Фактическая, Кбит/сек.	Планируемая, руб.	Фактическая, руб.		
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа

**Отчет о фактических затратах в результате предоставления услуг подвижной радиотелефонной связи в сельских поселениях Заполярного района Ненецкого автономного округа (в части предоставления в аренду (в пользование) каналов связи операторам) за \_\_\_\_\_ (квартал, год)**

№ п/п	Показатель	Ед. изм.-я	1-й месяц отчетного квартала		2-й месяц отчетного квартала		3-й месяц отчетного квартала		ИТОГО за отчетный квартал	
			кол-во	затраты, руб.	кол-во	затраты, руб.	кол-во	затраты, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Амортизация									
2	Электронергия									
3	Обслуживание канала									
4	Налог на имущество									
5	Текущий ремонт									
6	Служебный ресурс									
7	Программное обеспечение									
8	Аренда земли									
9	Командировочные расходы									
10	Затраты на предоставление наземных каналов									
11	Отчисления в фонды									
12	Общехозяйственные расходы									
13	Прочие расходы									
14	.....									
15	...									
	Рентабельность									
	ВСЕГО расходов									

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**  
3-я сессия V созыва

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении структуры Совета Заполярного района**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета Заполярного района, Совет муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Совета Заполярного района (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета Заполярного района от 15 декабря 2014 года № 50-р «Об утверждении структуры Совета Заполярного района».
3. Совету Заполярного района провести организационно-штатные мероприятия для введения в действие утвержденной структуры в срок не позднее 1 марта 2025 года.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

**Л. В. Прилуцкая**

п. Искателей  
19 декабря 2024 года  
№ 32-р

Приложение к решению Совета Заполярного района от 19 декабря 2024 года № 32-р

**СТРУКТУРА Совета Заполярного района**



→ прямое подчинение  
-----> оперативное подчинение на период отсутствия председателя Совета Заполярного района

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**  
3-я сессия V созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в Устав муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьями 12 и 45 Устава Заполярного района Совет муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», принятый решением Совета Заполярного района от 14 марта 2006 года № 25-р (в редакции решения Совета Заполярного района от 21 марта 2024 года № 308-р), следующие изменения:
  - 1.1. В части 1 статьи 7:
    - 1) пункт 9 дополнить словами «, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений хозяйственной и иной деятельности на территории Заполярного района»;
    - 2) в пункте 23 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также» исключить.
  - 1.2. В пункте 10 части 1 статьи 8.2 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также» исключить.
  - 1.3. В части 3.1 статьи 12:
    - 1) пункт 20 после слов «муниципальных учреждений» дополнить словами «являющихся органами местного самоуправления или их отраслевыми (функциональными) органами,», слова «условий оплаты труда и» исключить;
    - 2) дополнить пунктом 24.2 следующего содержания: «24.2) утверждает правила землепользования и застройки межселенной территории Заполярного района»;
  - 1.4. Часть 10 статьи 13 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания: «10.1) приобретения им статуса иностранного агента»;
  - 1.5. Часть 3 статьи 17.2 изложить в следующей редакции:
    - «3. Лица, замещающие выборные муниципальные должности, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств районного бюджета стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным (далее также – компенсация расходов).

Наряду с оплатой проезда и провоза багажа самих лиц, замещающих выборные должности местного самоуправления, один раз в два года оплачивается стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (каникул, отдыха) (далее по тексту настоящей части – отпуск) и обратно проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях неработающим членам их семей (мужу, жене, не получающим страховую пенсию по старости (инвалидности), несовершеннолетним детям, детям, находящимся под опекой (попечительством), в том числе детям, находящимся в приемной семье, детям, достигшим возраста 18 лет, в течение трех месяцев после окончания образовательных организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, совершенным детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет). Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска лицами, замещающими выборные должности местного самоуправления Заполярного района.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации, не суммируются в случае, если лица, замещающие выборные муниципальные должности Заполярного района, и члены их семей своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию расходов лиц, замещающих выборные должности местного самоуправления Заполярного района, наступает после начала двухлетнего периода и действует до наступления права на компенсацию расходов в следующем двухлетнем периоде.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и членов их семей осуществляется в размерах, порядке и на условиях, предусмотренных для лиц, работающих в организациях, финансируемых из районного бюджета.

1.6. В части 9 статьи 17.3 слова «пунктами 5–8 части 10, частью 10.1 статьи 40» заменить словами «пунктами 5–8 и 9.2 части 10, частью 10.1 статьи 40».

1.7. В статье 20:  
1) дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:  
«2.2) определяет размер и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, не являющихся органами местного самоуправления или их отраслевыми (функциональными) органами, а также руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров подведомственных Администрации Заполярного района как учредителю муниципальных предприятий»;

2) пункт 11 дополнить словами «, в том числе организует и проводит в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественные обсуждения планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории Заполярного района»;

3) в пункте 26 слова «обеспечивает создание, развитие и охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района и сельских поселений района» исключить.

1.8. Часть 3 статьи 20.4 изложить в следующей редакции:  
«3. Лица, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Заполярного района, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств районного бюджета стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (каникул, отдыха) (далее по тексту настоящей части – отпуск) и обратно проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях неработающим членам их семей (мужу, жене, не получающим страховую пенсию по старости (инвалидности), несовершеннолетним детям, детям, достигшим возраста 18 лет, в течение трех месяцев после окончания образовательных организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, совершенным детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет). Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска лицами, замещающими выборные должности местного самоуправления Заполярного района».

Наряду с оплатой проезда и провоза багажа самих лиц, замещающих выборные муниципальные должности, один раз в два года оплачивается стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (каникул, отдыха) (далее по тексту настоящей части – отпуск) и обратно проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях неработающим членам их семей (мужу, жене, не получающим страховую пенсию по старости (инвалидности), несовершеннолетним детям, детям, достигшим возраста 18 лет, в течение трех месяцев после окончания образовательных организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, совершенным детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет). Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска лицами, замещающими выборные должности местного самоуправления Заполярного района».

Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет). Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Заполярного района. Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации, не суммируются в случае, если лица, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Заполярного района, и члены их семей своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию расходов лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Заполярного района, наступает после начала двухлетнего периода и действует до наступления права на компенсацию расходов в следующем двухлетнем периоде.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Заполярного района, и членов их семей осуществляется в размерах, порядке и на условиях, предусмотренных для лиц, работающих в организациях, финансируемых из районного бюджета.

1.9. В статье 39:  
1) часть 6 дополнить словами «, которые определены в порядке, установленном частью 2 статьи 19 настоящего Устава»;

2) абзац первый части 12 после слова «прокурором» дополнить словами «Архангельской области и».

1.10. Часть 2 статьи 44.1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:  
«4.1) приобретение им статуса иностранного агента»;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 1.3, подпункта 1 пункта 1.7 настоящего решения, которые вступают в силу с 1 января 2025 года, но не ранее дня официального опубликования настоящего решения после государственной регистрации.

**Председатель Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

**Глава муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

**Л. В. Прилуцкая**

**Н. Л. Михайлова**

п. Искателей  
19 декабря 2024 года  
№ 29-р

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**  
166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д. 10, тел. (81853) 4-81-44, e-mail: ksp-zr@mail.ru

09 января 2025 года

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, подлежащих размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района и опубликованию в официальном бюллетене Заполярного района**

В декабре 2024 года должностными лицами Контрольно-счётной палаты Заполярного района проведены следующие экспертно-аналитические мероприятия.

1. Контрольная деятельность.  
Контрольно-счетной палаты Заполярного района в соответствии пунктом 1.4 плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района на 2024 год, утвержденного приказом от 29.12.2023 № 194-п, завершено контрольное мероприятие «Проверка законности и результативности использования средств районного бюджета, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО, за 2023 год (за исключением средств, предоставленных в рамках МП «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы»).

Цель (цели) контрольного мероприятия:  
«Проверка законности и результативности использования средств, предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО, за 2023 год».

Объект (объекты) контрольного мероприятия:  
Администрация Сельского поселения «Малоземельский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

В ходе контрольного мероприятия проверено бюджетных средств на общую сумму 18 352 616,21 руб. Всего в результате проверки выявлено нарушений и недостатков на общую сумму 18 519 162,81 руб., в том числе:

1. Расходы, произведенные с нарушением методологии применения кодов классификации операций сектора государственного управления, установленной Порядком № 209н, составили 255 066,00 руб.
2. Не соответствие договора о предоставлении субсидии от 01.01.2023 требованиям Порядка № 109, а именно: постановлением № 21 и № 62, а также Порядком № 109 предусмотрено право на бесплатное посещение общественной бани детям в возрасте до 7 лет, детям-инвалидам и детям из многодетных семей в возрасте до 18 лет, однако Администрацией Сельского поселения (главный распорядитель) заключен договор от 01.01.2023 с МКП «ЖКХ», на предоставление субсидии, которым утверждены тарифы на банные услуги, в том числе «для детей до 14 лет включительно 100,00 руб. и для детей до 2 лет включительно бесплатно» (1 эпизод);
3. Положения договора о предоставлении субсидии от 01.01.2023 не в полной мере соответствуют требованиям Порядка № 109 (4 эпизода);
4. В нарушение пункта 10 части 1 статьи 158 БК РФ Администрация поселения, как главный распорядитель бюджетных средств не обеспечила соблюдение получателями субсидий, условий целей и порядка, установленных при их предоставлении (в завыше количество посетителей бани (льготной категории), указанных в расчете субсидии не соответствует суммарному количеству льготной категории указанных в расчете посетителей граждан общественной бани);
5. В нарушение п. 4.4 Порядка № 109 при отсутствии заявлений на предоставление субсидий и документов, для предоставления субсидии Администрацией Сельского поселения оформлены распоряжения о предоставлении субсидии (3 эпизода);
6. В нарушение п. 4.10 Порядка № 109 Администрация поселения произвела перечисление субсидии без оформления соответствующего распоряжения (1 эпизод);
7. В нарушение статьи 38 БК РФ, пп. 3 п. 1 ст. 162 БК РФ, ст. 306.4 БК РФ не подтверждено документально возмещение использования межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов или финансового возмещение затрат, возникающих при оказании жителям поселения услуг общественных бань в сумме 8670 184,20 руб. (1 эпизод);
8. В нарушение пункта 3 статьи 78 БК РФ в Порядке № 109 не отражено положений подпункта «к» пункта 5 Общих требований № 1492 (1 эпизод).
9. В нарушение п. 11 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) произведены с нарушением срока в общей сумме 9 030 574,38 руб. (47 эпизодов);
10. В нарушение ст. 9 и 10 Закона № 402-ФЗ, п. 26 Стандарта № 25бн к учету приняты первичные документы, в которых не заполнены отдельные реквизиты и допущены иные несоответствия (22 эпизода).
11. Несоответствие данных бухгалтерского учета и бюджетной отчетности в части расходов на решение других общегосударственных вопросов, в том числе:
  - по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» и по подстатье КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» на общую сумму 545 368,23 руб. (2 эпизода);
  - по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» и по подстатье КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» на сумму 17 970,00 руб. (1 эпизод).
12. В связи с отсутствием в Порядке № 5 срока выплаты пенсии за выслугу лет не представляется возможным проверить своевременность выплаты пенсии за выслугу лет (1 эпизод);
13. В виду отсутствия входящей даты на документах, государственных актах проверки на соответствие Порядку № 109 для получения субсидии, не представляется возможным установить соблюдение Администрацией поселения сроков оформления распоряжений о предоставлении субсидии (в течение 10 рабочих дней со дня их получения) (3 эпизода).

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Заполярного района (протокол от 19.12.2024 года № 124).

1.2. Контрольно-счетной палаты Заполярного района в соответствии пунктом 1.6 плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района на 2024 год, утвержденного приказом от 29.12.2023 № 194-п, завершено контрольное мероприятие «Проверка законности и результативности использования средств районного бюджета, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Канинский сельсовет» ЗР НАО, за 2023 год (за исключением средств, предоставленных в рамках МП «Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы», а также расходов на публичные обязательства)».

Цель (цели) контрольного мероприятия:  
Проверка законности и результативности использования средств, предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Канинский сельсовет» ЗР НАО, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение за 2023 год.

Объект (объекты) контрольного мероприятия:  
Администрация Сельского поселения «Канинский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

В ходе контрольного мероприятия проверено бюджетных средств на общую сумму 6 711 359,47 руб. Всего в результате проверки выявлено нарушений и недостатков на общую сумму 6 574 205,46 руб., в том числе:

1. В нарушение части 1 статьи 103 Закона № 44-ФЗ не размещены контракты, подлежащие размещению в реестре контрактов на сайте единой информационной системы на общую сумму 2 642 816,74 руб. (7 эпизодов);
2. В нарушение пункта 1 статьи 16 Закона № 44-ФЗ осуществлены закупки, не предусмотренные план-графиком на общую сумму 2 642 816,74 руб. (7 эпизодов);
3. В нарушение пункта 2 части 13.1 статьи 34 Закона № 44-ФЗ срок оплаты в договорах установлен более 10 рабочих дней на общую сумму 485 800,00 руб. (3 эпизода);
4. В нарушение пункта 2 части 13 статьи 34 Закона № 44-ФЗ заключены договоры, цена которых, не включает в себя размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договоров (в том числе страховых взносов) на общую сумму 248 435,98 руб. (20 эпизодов);
5. В нарушение части 2 статьи 34 Закона № 44-ФЗ не отражено обязательное требование, о том, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора (20 эпизодов);
6. Нарушение Методических рекомендаций и части 4 статьи 93 Закона № 44-ФЗ при определении цены договора (2 эпизода);
7. Нарушения при формировании и исполнении бюджетов, с нарушением Порядка № 209н определены

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

статья (подстатья) КОСГУ на общую сумму 554336,00 руб. (18 эпизодов);

8. Несоблюдение принципа эффективности использования бюджетных средств, установленного статьей 34 БК РФ при обосновании цены контракта (1 эпизод);

9. Не представлено порядка проведения проверок инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета, на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (1 эпизод);

10. Нарушения в договорах возмездного оказания услуг (за содержание авиалюдачек) заключенных с физическими лицами и актах к ним установлены неточности (несоответствия) (5 договоров).

Отчет о результатах контрольного мероприятия, утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Заполярного района (протокол от 19.12.2024 № 124).

1.3. Контрольно-счетной палатой Заполярного района в соответствии пунктом 1.7 плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района на 2024 год, утвержденного приказом от 29.12.2023 № 194-п, завершено контрольное мероприятие «Проверка законности и результативности использования средств, предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа на 2023 год».

Отчет о результатах контрольного мероприятия, утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Заполярного района (протокол от 26.12.2024 № 125).

2. Экспертно-аналитическая деятельность в части районного бюджета.

2.1. Подготовлены заключения на проекты решений Совета Заполярного района:

1) Заключение на проект решения Совета Заполярного района «О внесении изменений в решение Совета Заполярного района «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов»;

2) Заключение на проект решения Совета Заполярного района «О внесении изменений в решение Совета Заполярного района «О дополнительной мере социальной поддержки»;

3) Заключение на поправки к проекту решения Совета Заполярного района «О районном бюджете на 2025 г. и плановый период 2026–2027 годов» (2 заключения);

4) Заключение на проект решения Совета Заполярного района «О внесении изменений в решение Совета Заполярного района «Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации Заполярного района»;

5) Заключение на уточненный проект решения Совета Заполярного района «О внесении изменений в решение Совета Заполярного района «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов»;

6) Заключение на проект решения «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»;

7) Заключение на уточненный проект решения Совета Заполярного района «О районном бюджете на 2025 г. и плановый период 2026–2027 годов» от 16.12.2024 г.;

2.2. Подготовлено заключение на поправки к проекту решения Совета Заполярного района «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Заполярный район» «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов», внесенные в Совет Заполярного района 12.12.2024 года.

2.3. Подготовлены заключения по итогам финансово-экономической экспертизы проектов постановлений Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа о внесении изменений в муниципальные программы:

1) «Безопасность на территории муниципального района «Заполярный район» на 2019–2030 годы»;

2) «Развитие социальной инфраструктуры и создания комфортных условий проживания на территории муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы»;

3) «Обеспечение населения централизованным теплоснабжением в МО «Муниципальный район «Заполярный район» на 2020–2030 годы»;

4) «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы» (2 заключения);

5) «Развитие энергетики муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы» (2 заключения);

6) «Безопасность на территории муниципального района «Заполярный район» на 2019–2030 годы»;

7) «Управление муниципальным имуществом муниципального района «Заполярный район» на 2022–2030 годы»;

8) «Управление финансами в муниципальном районе «Заполярный район» на 2019–2026 годы» (2 заключения);

9) «Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района «Заполярный район» на 2020–2030 годы» (2 заключения);

10) «Обеспечение населения муниципального района «Заполярный район» чистой водой на 2021–2030 годы» (2 заключения);

11) «Содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2024–2030 годы»;

12) «Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» на 2020–2030 годы»;

13) «Возмещение части затрат органов местного самоуправления поселений муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» на 2024–2030 годы.

3. Экспертно-аналитическая деятельность в соответствии с Соглашениями о передаче Контрольно-счетной палате Заполярного района полномочий контрольно-счетных органов сельских поселений.

3.1. Подготовлены заключения на проекты решений о внесении изменений в бюджеты сельских поселений на 2024 год:

1) Сельское поселение «Карский сельсовет» ЗР НАО;

2) Муниципальное образование «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей» ЗР НАО;

3) Сельское поселение «Тельвисочный сельсовет» ЗР НАО;

4) Сельское поселение «Юшарский сельсовет» ЗР НАО;

5) Сельское поселение «Пустозерский сельсовет» ЗР НАО;

6) Сельское поселение «Колгуевский сельсовет» ЗР НАО;

7) Сельское поселение «Шоинский сельсовет» ЗР НАО;

8) Сельское поселение «Омский сельсовет» ЗР НАО (2 заключения);

9) Сельское поселение «Коткинский сельсовет» ЗР НАО;

10) Сельское поселение «Тиманский сельсовет» ЗР НАО;

11) Сельское поселение «Хоседа-Хардский сельсовет» ЗР НАО (2 заключения);

12) Сельское поселение «Канинский сельсовет» ЗР НАО;

13) Сельское поселение «Андегский сельсовет» ЗР НАО;

14) Сельское поселение «Великовисочный сельсовет» ЗР НАО;

15) Сельское поселение «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО;

16) Сельское поселение «Хорей-Верский сельсовет» ЗР НАО;

17) Сельское поселение «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО.

3.2. Подготовлены заключения на проекты решений о бюджетах сельских поселений на 2025 год:

1) Сельское поселение «Коткинский сельсовет» ЗР НАО;

2) Муниципальное образование «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей» ЗР НАО;

3) Сельское поселение «Карский сельсовет» ЗР НАО;

4) Сельское поселение «Шоинский сельсовет» ЗР НАО;

5) Сельское поселение «Тельвисочный сельсовет» ЗР НАО;

6) Сельское поселение «Поселок Амдерма» ЗР НАО;

7) Сельское поселение «Омский сельсовет» ЗР НАО;

8) Сельское поселение «Пустозерский сельсовет» ЗР НАО;

9) Сельское поселение «Канинский сельсовет» ЗР НАО;

10) Сельское поселение «Колгуевский сельсовет» ЗР НАО;

11) Сельское поселение «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО;

12) Сельское поселение «Хоседа-Хардский сельсовет» ЗР НАО;

13) Сельское поселение «Хорей-Верский сельсовет» ЗР НАО;

14) Сельское поселение «Великовисочный сельсовет» ЗР НАО;

15) Сельское поселение «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО;

16) Сельское поселение «Юшарский сельсовет» ЗР НАО;

17) Сельское поселение «Андегский сельсовет» ЗР НАО;

18) Сельское поселение «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

3.3. Подготовлено заключение на проект решения Совета депутатов Сельского поселения «Пешский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа «О местном бюджете на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».

3.4. Подготовлены заключения на отчет об исполнении бюджета за девять месяцев 2024 года:

1) Сельское поселение «Тиманский сельсовет» ЗР НАО;

2) Сельское поселение «Шоинский сельсовет» ЗР НАО;

3) Сельское поселение «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО;

4) Сельское поселение «Великовисочный сельсовет» ЗР НАО;

5) Сельское поселение «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО;

6) Муниципальное образование «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей» ЗР НАО;

7) Сельское поселение «Канинский сельсовет» ЗР НАО.

3.5. Подготовлено заключение на отчет об исполнении бюджета за полугодие 2024 года:

1) Сельское поселение «Хоседа-Хардский сельсовет» ЗР НАО.

3.6. Подготовлено заключение на проект постановления Администрации Сельского поселения «Пешский сельсовет» ЗР НАО «О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие Сельского поселения «Пешский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа на 2024–2026 годы».

3.7. Подготовлено заключение на проект решения Совета депутатов Сельского поселения «Пешский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 26.12.2023 № 20 «О местном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

ИНФОРМАЦИЯ

о представлениях, внесенных Контрольно-счетной палатой Заполярного района и принятых по ним решениях и мерах в декабре 2024 года, для размещения на официальном сайте Заполярного района в сети Интернет и опубликования в официальном издании Заполярного района

Информация подготовлена в соответствии с пунктом 21.1 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Совета Заполярного района от 27.09.2013 № 436-р.

В соответствии с решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района (протокол от 19.12.2024 года № 124) объектам контроля направлены представления по результатам контрольных мероприятий:

– «Проверка законности и результативности использования средств районного бюджета, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Малоземельский сельсовет» ЗР НАО, за 2023 год («за исключением средств, предоставленных в рамках МП «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы»)» № 20 от 19.12.2024. Срок исполнения представления до 01.04.2025 года.

– «Проверка законности и результативности использования средств районного бюджета, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Канинский сельсовет» ЗР НАО, за 2023 год (за исключением средств, предоставленных в рамках МП «Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района «Заполярный район» на 2021–2030 годы», а также расходов на публичные обязательства)» № 21 от 19.12.2024. Срок исполнения представления до 28.02.2025 года.

Коллегией Контрольно-счетной палатой Заполярного района снято с контроля Представление по контрольному мероприятию: «Проверка законности и результативности использования средств районного бюджета, выделенных Администрации Заполярного района на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также на командировочные расходы, за 2023 год» № 18 от 28.06.2024 г. в связи с принятием мер по его исполнению в полном объеме.

В соответствии с решением Коллегии Контрольно-счетной палатой Заполярного района (протокол от 26.12.2024 года № 125) объекту контроля будет направлено представление по результатам контрольного мероприятия «Проверка законности и результативности использования средств, предусмотренных бюджетом Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа на 2023 год» № 22 от 26.12.2024. Срок исполнения представления до 01.05.2025 года.

Приложение к приказу Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 26.12.2024 № 193-п

План работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района на 2025 год

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сроки, Ответственные лица, Основание для включения в план, Форма представления результата. It details various control activities for 2025, including budget checks, expert analyses, and compliance monitoring across different settlements.

Table with 5 columns: № п/п, Мероприятие, По мере поступления, Исполнители КСР, Часть 2,3 статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ, Заключение. It lists specific control tasks, their timing, responsible parties, and expected outcomes.

Переходящая проверка с 2024 года. \*Положение о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», утвержденное решением Совета Заполярного района от 27.09.2013 № 436-р.

Соглашение № 01-14-249/24 о передаче осуществления части полномочий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, а также по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

рп. Искателей 26 декабря 2024 г.

Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице заместителя главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию Холодова Олега Евгеньевича, действующего на основании постановления от 09.01.2024 № 2п, с одной стороны, и Администрация Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Чустрова Леонтия Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией района Администрации поселения осуществления части полномочий:

1.1.1. по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения,

По настоящему Соглашению Администрация района в части полномочий, указанных в подпункте 1.1.1 Соглашения, передает Администрации поселения осуществление следующих части полномочий:

– Осуществление информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

– Осуществление финансирования мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

– Содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

– Создание комиссий по предупреждению и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

– Введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

– Обеспечение, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (при наличии такой системы);

– Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, работ при ликвидации чрезвычайной ситуации, а также поддержание порядка при их проведении (согласно решениям уполномоченных органов поселкового звена территориальной системы РСЧС, руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации);

– Осуществление подготовки и содержания в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

– Создание и использование резервов материальных и финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

– Осуществление сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией.

В свою очередь, Администрация района продолжает осуществлять следующую часть полномочий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельского поселения:

– По методическому сопровождению деятельности поселкового звена территориальной подсистемы РСЧС (в том числе представление типовых правовых актов, планов, консультирование по оформлению и выработке решений КЧС и ПБ);

– По организации подготовки и проведения командно-штабных тренировок в сфере предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

– Иные полномочия, прямо не указанные в подпункте 1.1.1 настоящего Соглашения.

1.1.2. по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, указанных в пункте 1.3 настоящего Соглашения.

1.2. Обязанность осуществления передаваемых полномочий Администрацией района предусмотрена пунктами 8 и 23 части 1, частью 3 и 4 статьи 14 и пунктами 7 и 21 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьей 20 Устава муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа».

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

1.3. По настоящему Соглашению Администрация района передает Администрации поселения осуществление полномочия на реализации следующих мероприятий:

1.3.1. «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС в границах поселений муниципальных образований»;

1.3.2. «Организация обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

1.4. Финансовое обеспечение исполнения передаваемых Администрацией района полномочий производится за счет межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета муниципального района в бюджет Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – поселение) в рамках муниципальной программы «Безопасность на территории муниципального района «Заполярный район» на 2019–2030 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 14.09.2018 № 17п.

1.5. Межбюджетный трансферт Администрации поселения предоставляется в пределах средств, предусмотренных в решении Совета Заполярного района 19.12.2024 № 28-р «О районном бюджете на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов». Межбюджетный трансферт отражается в доходах и расходах бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации и расходуется на основании решения о бюджете поселения.

1.6. Межбюджетные трансферты предоставляются Администрацией района в соответствии с постановлением Администрации района, которым утверждены правила предоставления и расходования межбюджетных трансфертов (в том числе условия его предоставления) из районного бюджета бюджетам поселений Заполярного района.

1.7. Условием предоставления межбюджетного трансферта также является направление в адрес Администрации района копии контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) – для реализации мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Соглашения.

1.8. Межбюджетный трансферт перечисляется Администрацией района на единый казначейский счет администратора дохода бюджета (Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа), открытый в органах Федерального казначейства, в соответствии с заявкой, направленной Администрацией поселения.

Межбюджетный трансферт отражается в доходах и расходах бюджета Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО, по соответствующим кодам бюджетной классификации и расходуется на основании решения о бюджете Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» ЗР НАО на 2025 год.

Межбюджетный трансферт, не использованный в 2025 году, подлежит возврату в районный бюджет Администрацией поселения в сроки, установленные решением Совета Заполярного района о районном бюджете на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов.

1.9. Межбюджетный трансферт перечисляется в бюджет поселения на основании представленных Администрацией поселения заявок на финансирование.

Срок рассмотрения Администрацией района заявки на финансирование, направленной Администрацией поселения, составляет 3 (три) рабочих дня, исчисляемых со следующего рабочего дня с даты ее поступления (регистрации).

При наличии замечаний к заявке и (или) приложенным документам Администрация района извещает об этом Администрацию поселения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления (регистрации).

После устранения замечаний к заявке на финансирование повторный срок ее рассмотрения Администрацией района составляет 3 (три) рабочих дня.

При положительном рассмотрении заявки на финансирование Администрация района обеспечивает перечисление межбюджетного трансферта в течение 3 (трех) рабочих дней.

### 2. Обязанности Сторон

2.1. В целях выполнения настоящего Соглашения Администрация района:

2.1.1. Предоставляет Администрации поселения межбюджетный трансферт из районного бюджета:

2.1.1.1. на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.3.1 настоящего Соглашения, в размере 342 000 (Триста сорок две тысячи) рублей 00 копеек,

2.1.1.2. на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.3.2 настоящего Соглашения, в размере 55 500 (Пятьдесят пять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

2.1.2. Доводит до Администрации поселения уведомление о бюджетных ассигновках на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов, показатели кассового плана на 2025 год.

2.1.3. Осуществляет беспорочное взыскание межбюджетного трансферта или сокращает предоставление межбюджетного трансферта в случае, предусмотренном статьей 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. В соответствии со своей компетенцией, определенной действующим законодательством и настоящим Соглашением, осуществляет контроль за исполнением Администрацией поселения передаваемых полномочий.

2.1.5. Вправе запрашивать у Администрации поселения необходимые документы и информацию об осуществлении переданных полномочий.

2.1.6. При необходимости проводит проверки, а также иные контрольные мероприятия, связанные с исполнением Администрацией поселения условий настоящего соглашения, в случае поступления информации о неисполнении Администрацией поселения переданных полномочий (в том числе выдает обязательные для исполнения письменные предписания по устранению выявленных нарушений требований законодательства по вопросам осуществления Администрацией поселения переданных полномочий).

2.2. В целях выполнения настоящего Соглашения Администрация поселения:

2.2.1. Предоставляет заявку на финансирование по форме согласно Приложению № 1 к настоящему соглашению. Приложением № 1 установлена единая форма заявки на финансирование (подтверждение расходов). Срок предоставления заявки – не позднее 25 декабря 2025 года.

В случае если при реализации мероприятия должны быть выполнены условия, предусмотренные пунктом 1.7 настоящего Соглашения, то в составе заявки на финансирование прилагаются необходимые документы.

2.2.2. Исполняет переданные полномочия в пределах выделенного объема межбюджетного трансферта.

2.2.3. Выполняет требования действующего законодательства при осуществлении передаваемых полномочий.

2.2.4. Использует денежные средства, передаваемые по настоящему Соглашению, по целевому назначению; обеспечивает эффективное использование денежных средств.

2.2.5. Ежеквартально, до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Администрации района отчет о целевом использовании межбюджетного трансферта по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению с пояснительной запиской об использовании межбюджетного трансферта (выполнено, не выполнено (причины неисполнения)).

2.2.6. Обязуется вернуть средства межбюджетного трансферта в случае установления факта нарушения целевого использования межбюджетного трансферта (в части тех средств, в отношении которых установлено такое нарушение).

Возврат межбюджетного трансферта производится в отношении мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Соглашения, если Администрацией района по нему выявлены нарушения.

2.2.7. Предоставляет по запросу Администрации района информацию и документы, необходимые в рамках исполнения настоящего Соглашения (в том числе необходимые для проведения проверок, контрольных мероприятий по исполнению настоящего соглашения (при назначении таковых)).

2.2.8. Вправе за счет средств межбюджетного трансферта приобретать необходимые учебные и методические материалы, а также наглядные пособия.

2.2.9. Привлекает к осуществлению обучения лиц, обладающих уровнем квалификации, необходимым для осуществления такого обучения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.10. Представляет в Администрацию района в течение 5 рабочих дней после завершения обучения (но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года) копии договоров, заключенных с исполнителями услуг по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, отчеты и сведения о посещаемости обучающихся в форме письменной справки, а также информацию о количестве прошедших обучение неработающих граждан.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее осуществление) передаваемых по настоящему Соглашению полномочий в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.2. Неисполнение Администрацией района обязанности по перечислению денежных средств согласно условиям настоящего Соглашения в бюджет поселения является основанием для одностороннего отказа Администрации поселения от исполнения настоящего Соглашения по ее волеизъявлению.

3.3. В случае перечисления Администрацией района денежных средств в форме межбюджетного трансферта не в полном объеме, Администрация поселения по согласованию с Администрацией района вправе исполнить принятые обязательства пропорционально размеру перечисленных средств либо отказаться от исполнения настоящего Соглашения.

3.4. Стороны освобождаются от ответственности, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению связано с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.5. В случае неисполнения Администрацией поселения принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств в части целевого использования межбюджетного трансферта Администрация поселения обязана в течение 7 дней с момента предъявления соответствующего требования Администрацией района произвести возврат перечисленных денежных средств в районный бюджет.

3.6. В случае неисполнения Администрацией поселения принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств в части соблюдения иных условий предоставления межбюджетного трансферта (пункт 1.7, подпункт 1.2.5) Администрация поселения обязана в течение 7 дней с момента предъявления соответствующего требования Администрацией района произвести возврат перечисленных денежных средств в районный бюджет (за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально).

### 4. Особенности предоставления межбюджетного трансферта

4.1. При предоставлении межбюджетного трансферта на мероприятия, которое реализуется путем закупки Администрацией поселения товаров, работ и услуг у единственного поставщика в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ заявка на финансирование Администрации поселения подлежит направлению только при наличии факта заключения муниципального контракта, приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

В этом случае заявка на финансирование содержит ссылку на документы, подтверждающие подобный факт (реквизиты муниципального контракта, актов приема-передачи (выполненных работ, оказанных услуг), товарных накладных, УПД, счетов, счетов-фактур и т.п.).

4.2. При предоставлении межбюджетного трансферта на мероприятие, которое реализуется путем закупки Администрацией поселения товаров, работ и услуг по результатам конкурентной процедуры (в том числе в соответствии с частью 5 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры) заявка на финансирование подлежит направлению по выбору Администрации поселения:

- при наличии факта заключения муниципального контракта, приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта. В этом случае заявка содержит данные, указанные в пункте 4.1 настоящего Соглашения, или

- при наличии только факта заключения муниципального контракта. В этом случае первоначальная заявка содержит данные о муниципальном контракте, информация о котором размещена в единой информационной системе. По результатам исполнения муниципального контракта Администрацией поселения предоставляется заявка на финансирование (подтверждение расходов).

4.3. При направлении Администрацией поселения заявки на финансирование при наличии только факта заключения муниципального контракта согласно пункту 4.2 настоящего Соглашения Администрация поселения:

- проверяет наличие размещенной в единой информационной системе информации о муниципальном контракте, сопоставляет запрошенный объем финансирования с условиями муниципального контракта;

- в сроки, установленные пунктом 1.9 настоящего Соглашения, при отсутствии оснований для отказа – обеспечивает предоставление межбюджетного трансферта;

- осуществляет контроль за целевым использованием межбюджетного трансферта путем принятия от Администрации поселения повторной заявки на финансирование (подтверждение расходов), содержащей данные о фактах приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

- срок рассмотрения повторной заявки на финансирование (подтверждение расходов) составляет 5 (пять) рабочих дней;

- в случае наличия оснований для отказа в принятии повторной заявки на финансирование (подтверждение расходов) Администрация района направляет в письменной форме обоснование такого решения. В этом случае заявка считается не принятой.

4.4. При направлении заявки на финансирование при наличии только факта заключения муниципального контракта согласно пункту 4.2 настоящего Соглашения Администрация поселения обязуется:

- предоставить повторную заявку на финансирование (подтверждение расходов), содержащую данные о фактах приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня такой приемки, но не позднее 1 декабря текущего года (за исключением случаев, когда условиями муниципального контракта предусмотрено исполнение обязанностей контрагентом позднее этой даты в текущем финансовом году, – в таком случае повторная заявка подается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема объекта закупки, не позднее 25 декабря 2025 года);

- вернуть средства межбюджетного трансферта до 10 декабря 2025 года в случае невыполнения обязанности, предусмотренной в предыдущем абзаце.

В случае если условиями муниципального контракта предусмотрено исполнение обязанностей контрагентом позднее 1 декабря 2025 года, но до конца текущего года, а повторная заявка не принята, то возврат межбюджетного трансферта производится до 31 декабря 2025 года.

4.5. Администрация поселения при предоставлении межбюджетного трансферта в связи с закупкой товаров, работ и услуг по результатам конкурентной процедуры (в том числе в соответствии с частью 5 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры) вправе подавать оба варианта заявки согласно пункту 4.2 настоящего Соглашения (например, после заключения муниципального контракта запросить межбюджетных трансферт в целях выплаты аванса поставщику (подрядчику, исполнителю), а затем после приемки товаров, работ, услуг запросить трансферт в целях окончательного расчета с контрагентом).

4.6. В случае если при направлении заявки на финансирование при наличии только факта заключения муниципального контракта согласно пункту 4.2 настоящего Соглашения Администрация поселения предоставляет межбюджетный трансферт на выплату аванса поставщику (исполнителю, подрядчику) и такой аванс ей выплачен, а сроки исполнения муниципального контракта нарушены и выходят за пределы финансового года, то межбюджетный трансферт подлежит возврату в районный бюджет в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

Администрация поселения имеет право обратиться к Администрации района с предложением заключения нового соглашения Сторон при подтверждении факта неадекватности использования межбюджетного трансферта, за счет которого выплачен аванс, в очередном финансовом году (могут приводиться доказательства реальности исполнения муниципального контракта, отсутствия оснований к его расторжению). Такое предложение должно поступить в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года. Решение по такому предложению принимается Администрацией района по своему усмотрению. При положительном решении межбюджетный трансферт не возвращается, его использование определяется новым соглашением Сторон, при отрицательном решении межбюджетный трансферт подлежит возврату в районный бюджет в установленный срок.

4.7. При использовании межбюджетного трансферта согласно пункту 4.3 настоящего Соглашения отчет о расходовании межбюджетного трансферта согласно подпункту 2.2.5 настоящего Соглашения (до предоставления повторной заявки (подтверждения расходов)) содержит пояснения относительно ожидаемых (фактических) сроков исполнения муниципального контракта.

### 5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет действие на отношения сторон, возникшие с 01.01.2025, действует по 31 декабря 2025 года, а в отношении неисполненных обязанностей, возникших у Сторон до момента прекращения действия Соглашения – до их надлежащего исполнения.

Официальное опубликование (обнародование) соглашения производится каждой из Сторон самостоятельно в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального района и поселения.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.2.1. По соглашению Сторон.

5.2.2. В одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ненецкого автономного округа, которые не позволяют Сторонам исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Соглашением.

5.2.3. В одностороннем порядке по воле любой из Сторон. В этом случае Сторона обязана направить в адрес другой Стороны мотивированное уведомление о досрочном расторжении не менее чем за один месяц до момента такого расторжения.

### 6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон и оформляется дополнительными соглашениями, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров, при недостижении согласия спор передается на рассмотрение в суд.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Сканированные копии подписанного Соглашения, передаваемые посредством факсимильной или электронной почты, признаются как имеющие юридическую силу наряду с оригиналами. При наличии сканированной копии настоящего Соглашения, обмен экземплярами Соглашения на бумажном носителе с оригиналами печатей и подписей не требуется.

6.5. Документы, изготавливаемые Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, могут передаваться другой Стороне по электронной почте без досье на бумажном носителе.

### 7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа»  
Юридический и почтовый адрес: 166700, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, рп. Искателей, ул. Губкина, д. 10  
ИНН 2983003930, КПП 298301001  
ОКТМО 11811000  
ОГРН 1068383000091  
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация Заполярного района, л/с 03843000020)  
к/с 03231643118110008400  
ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск  
БИК 011117401  
ЕКС 40102810045370000087

Администрация Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа  
Юридический и почтовый адрес: 166715, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, п. Красное, ул. Пролетарская, д. 3  
ИНН 2983003224, КПП 298301001  
ОКТМО 11811461  
ОГРН 1058383006109  
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация Сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, л/с 04843000620)  
к/с 0310064300000012400  
ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск  
БИК 011117401  
ЕКС 40102810045370000116

**Заместитель главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию**

\_\_\_\_\_/ **О. Е. Холодов** \_\_\_\_\_/ **Л. М. Чупров**

Приложение № 1  
к Соглашению № 01-14-249/24 от 26.12.2024

### ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ (подтверждение расходов)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сельское поселение \_\_\_\_\_  
1. Информация по межбюджетному трансферту: \_\_\_\_\_ Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование межбюджетного трансферта	Показатели бюджетной классификации РФ в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета					Всего утверждено лимитов на год	Кассовый план (нарастающим итогом)	Профицит/дефицит на начало	Остаток ассигнований (гр.10 – гр.11)	Сумма расходов, подлежащих финансированию	
		Вед.	Рзд.	Ц.ст.	Раск.	КОСУП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого:												

2. Основание для определения размера межбюджетного трансферта (подтверждения расходов):

Вид расходов	Муниципальный контракт (договор)			Объем выполненных работ/приобретенных/потребленных товаров/услуг, ед.изм.	Реквизиты документов, подтверждающих оказание услуг и выполнение работ (счета-фактуры, акты выполненных работ и др.)
	реквизиты	предмет	сумма, руб.		
1	2	3	4	5	6

Глава Сельского поселения (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Конт. телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Соглашению № 01-14-249/24 от 26.12.2024

### ОТЧЕТ о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету СП \_\_\_\_\_ ЗР НАО в рамках реализации мероприятий муниципальной программы \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(с нарастающим итогом)

Наименование межбюджетного трансферта в разрезе мероприятий	Код по бюджетной классификации доходов бюджета, получателя межбюджетный трансферт	Код бюджетной классификации расходов бюджета, получателя межбюджетный трансферт	Дополнительные классификация утверждено бюджетных назначений на год	Поступило средств из районного бюджета в бюджет Сельского поселения с начала года	Возвращено неиспользованных остатков в районный бюджет с начала года	Произведено расходов из бюджета Сельского поселения (кассовые расходы)		Фактические расходы по исполнению (освоению) средств		Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода		№ и дата Соглашения	
						с начала года	в том числе за отчетный период	с начала года	в том числе за отчетный период	от расходов	от фактических расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Финансовый орган Сельского поселения _____ Периодичность: квартальная Единица измерения: руб.													
Глава Сельского поселения (Ф.И.О.) _____								_____ (подпись)					
Главный бухгалтер (Ф.И.О.) _____								_____ (подпись)					
Конт. телефон _____													

### СОГЛАШЕНИЕ № 01-14-194/24 между Администрацией Заполярного района и Администрацией Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа о передаче части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами

Ненецкий автономный округ \_\_\_\_\_ 9 января 2025 года

Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Заполярного района Михайловой Надежды Леонидовны, действующего на основании Устава Заполярного района и решения Совета Заполярного района от 14.11.2024 № 14-р «Об избрании главы муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», с одной стороны, и Администрация Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа Баркова Николая Петровича, действующего на основании Устава Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с частью 9 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и на основании части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает часть полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, предусмотренными Законом о контрактной системе, за исключением закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

1.2. Полномочия на определение условий контрактов, описание объекта закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контрактов и заключение контрактов не передаются.

1.3. При взаимодействии в рамках настоящего Соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением о порядке взаимодействия заказчиков с Управлением муниципального имущества Администрации муниципального района «Заполярный район», утвержденным решением Совета Заполярного района от 22.05.2009 № 444-р «Об Управлении муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Заполярный район» (с изменениями и дополнениями) (далее – Положение о порядке взаимодействия).

1.4. Реализация настоящего Соглашения осуществляется Администрацией района путём возложения полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Администрации поселения на Управление муниципального имущества Администрации района (далее – Уполномоченный орган) на основании подпункта 3 пункта 1.8 Положения об Управлении муниципального имущества Администрации Заполярного района, утвержденного решением Совета Заполярного района от 22.05.2009 № 444-р.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Права, функции и обязанности Уполномоченного органа (в рамках осуществления передаваемых полномочий Администрации района):

2.1.1. Принимает и рассматривает предложения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – предложения на осуществление закупки) согласно Положению о порядке взаимодействия, предоставленные Администрацией поселения;

2.1.2. Направляет Администрации поселения замечания по предоставленным предложениям на осуществление закупки;

2.1.3. В соответствии с Положением о порядке взаимодействия и на основании поступившего предложения разрабатывает и согласовывает с Администрацией поселения документы, являющиеся приложениями к извещению о проведении закупки;

2.1.4. Размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом о контрактной системе, в Единой информационной системе в сфере закупок (далее по тексту – ЕИС в сфере закупок);

2.1.5. На основании запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки подготавливает разъяснения в части содержания документов, разработанных Уполномоченным органом;

2.1.6. Формирует, направляет и размещает в ЕИС в сфере закупок в соответствии с Законом о контрактной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, в том числе с учетом представленной Администрацией поселения информации, в ответ на поступивший запрос от участника закупки;

2.1.7. На основании принятого решения формирует и размещает в ЕИС в сфере закупок информацию о внесении изменений и извещении об осуществлении закупки в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

2.1.8. На основании принятого в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе решения формирует и размещает в ЕИС в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.9. При поступлении жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок готовит мотивированный отзыв по существу жалобы в контрольные органы;

2.1.10. Имеет право запросить у Администрации поселения дополнительную информацию для выполнения возложенных на него функций, а также в целях подготовки им мотивированного отзыва по существу жалобы в контрольные органы, вправе запросить у Администрации поселения (должностных лиц Администрации поселения) необходимые ему документы (их копии), объяснения в письменной или устной форме, иную информацию о закупке;

2.1.11. По окончании проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информирует Администрацию поселения о её результатах любыми доступными видами связи.

2.1.12. Реализует иные функции и обязанности, предусмотренные в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и Положения о порядке взаимодействия;

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

2.2.11. По запросу Уполномоченного органа или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснении положений документации направляет в адрес Уполномоченного органа разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в части содержания документов, разработанных Администрацией поселения и содержащихся в предложении на осуществление закупки;

2.2.12. Направляет в Уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причин, в сроки, установленные Законом о контрактной системе;

2.2.13. Определяет в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронного конкурса;

2.2.14. В случае внесения изменений в план-график, Администрация поселения уведомляет Уполномоченный орган о таких изменениях в течение 1 рабочего дня со дня размещения измененного плана-графика в ЕИС в сфере закупок;

2.2.15. Согласовывает разработанные Уполномоченным органом документы, являющиеся приложениями к извещению о проведении закупки;

2.2.16. Составляет проект контракта и в течение срока, установленного Законом о контрактной системе, в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направляет его победителю (иному лицу, с которым заключается контракт) или, если иное не предусмотрено Законом о контрактной системе, размещает его в ЕИС в сфере закупок и осуществляет иные действия, необходимые для его заключения;

2.2.17. Направляет документы и информацию о заключенных контрактах, о внесенных изменениях в условия контракта и об исполнении контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для включения ее в реестр контрактов, в срок, установленный Законом о контрактной системе;

2.2.18. Осуществляет приемку товаров, работ, услуг, обеспечивает контроль за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий муниципальных контрактов;

2.2.19. Направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, документы и информацию для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) участников закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Администрации поселения от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контракта;

2.2.20. Осуществляет иные не перечисленные Уполномоченному органу функции и обязанности в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и Положением о порядке взаимодействия.

## 3. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

3.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Администрацией поселения совместно с Уполномоченным органом создается комиссия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Комиссия).

3.2. Решение о создании Комиссии принимается Администрацией поселения с участием Уполномоченного органа. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель Комиссии.

3.3. Уполномоченный орган организует работу Комиссии и по результатам проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовит проекты протоколов заседания Комиссии в ЕИС в сфере закупок.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Администрация района в лице Уполномоченного органа несет ответственность за разработанные им документы, являющиеся приложением к извещению о проведении закупки, а также за размещение извещения о закупке в ЕИС в сфере закупок, на основании предоставленного Администрацией поселения предложения на осуществление закупки, в сроки, установленные Законом о контрактной системе и Положением о порядке взаимодействия.

4.2. В случае неисполнения Администрацией поселения своих обязательств, указанных в п. 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Соглашения, Уполномоченный орган не несет ответственность за не размещение извещения об осуществлении закупки в срок, указанный в Положении о порядке взаимодействия.

4.3. Администрация поселения несет ответственность:

- за обязательное общественное обсуждение закупок товаров (работ, услуг) в случаях, установленных законодательством в сфере закупок;

- за объемом закупок,купаемых у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе;

- за наличием лимита бюджетных обязательств, необходимых для проведения закупок;

- за осуществление расчета и обоснование начальной (максимальной) цены контрактов;

- за описание объекта закупки;

- за иные случаи при осуществлении закупок для нужд Администрации поселения, не включенные в обязанности Уполномоченного органа в соответствии с условиями настоящего Соглашения, Положения о порядке взаимодействия.

4.4. При наступлении обстоятельств, при которых для любой из договаривающихся сторон станет невозможным полное или частичное исполнение каких-либо обязательств по настоящему Соглашению, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций любого характера, блокады, запретов экспорта или импорта или других не зависящих от сторон обстоятельств, которые сторона, для которой возникнет невозможность исполнения обязательств, будет не в состоянии предвидеть их или предотвратить разумными мерами, срок исполнения соответствующих обязательств будет отодвигаться соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства (форс-мажор).

4.5. Сторона, для которой наступит вышеназванные обстоятельства и, как следствие, невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, должна немедленно, но не позднее двух рабочих дней с момента их наступления, известить в письменной форме другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств форс-мажора.

## 5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Стороны договорились сохранять в течение всего срока действия настоящего Соглашения в режиме конфиденциальности сведения, полученные одной Стороной в отношении другой в ходе исполнения обязательств по настоящему Соглашению. Режим конфиденциальности распространяется на любую иную информацию, которую любая из Сторон идентифицирует как конфиденциальную до или сразу при ее предоставлении другой Стороной.

5.2. К информации, признаваемой в соответствии с настоящим Соглашением конфиденциальной, не могут относиться сведения, являющиеся в соответствии с требованиями российского законодательства общедоступными.

## 6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение является безвозмездным. Финансовые средства на реализацию Администрацией района полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, не предусматриваются.

## 7. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ И СПОРОВ

7.1. Разногласия и споры, возникающие при реализации настоящего Соглашения или в связи с ним, решаются путем проведения переговоров и консультаций между Сторонами.

7.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия рассматриваются и разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует по 31.12.2029 включительно.

8.2. Стороны по своему взаимному согласию могут вносить в Соглашение изменения и дополнения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, которые оформляются в письменном виде, вступают в силу с момента их подписания уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью Соглашения.

8.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, при наступлении события (ий) или факта (ов), препятствующих его реализации, или в одностороннем порядке в случаях, перечисленных в пункте 8.4. настоящего Соглашения, путем подписания уполномоченными представителями Сторон дополнительного соглашения в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного соглашения в следующих случаях:

8.4.1. неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

8.4.2. нецелесообразности осуществления Администрацией района полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

8.4.3. изменения законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Заполярного района, которые не позволяют исполнять Соглашение на оговоренных Сторонами условиях.

8.5. Сторона, принявшая решение о досрочном расторжении настоящего Соглашения, обязуется уведомить другую Сторону не позднее, чем за 1 (один) календарный месяц до даты расторжения.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Соглашение заключено в форме электронного документа путем подписания предусмотренными Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Сторон.

9.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

## 10. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрации района:  
Администрация муниципального района  
«Заполярный район»  
Юридический и почтовый адрес: 166700, Ненецкий  
автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д. 10  
ИНН 2983003930, КПП: 298301001  
ОГРН: 1068383000091

От Администрации района:

Глава  
Заполярного района

\_\_\_\_\_/ Н. Л. Михайлова

Администрации поселения:  
Администрация Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого  
автономного округа  
Юридический и почтовый адрес: 166706, Ненецкий  
автономный округ, с. Великовисочное  
ИНН 8300003335, ОГРН 1028301648143

От Администрации поселения:

Глава Сельского поселения  
«Великовисочный сельсовет» Заполярного  
района Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_/ Н. П. Бараков

## СВЕДЕНИЯ

о численности муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа», работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на денежное содержание за 4-й квартал 2024 года

№ п/п	Наименование показателя	Численность (единиц)	Фактические затраты на денежное содержание за три месяца (тыс. рублей)
1.	Муниципальные должности	4	2451,9
2.	Муниципальные служащие всего, в том числе:	62	26 049,9
2.1.	в Администрации	50	20 569,9
2.2.	в Совете	6	3 104,3
2.3.	в Контрольно-счетной палате	6	2 375,7
3.	Работники муниципальных учреждений	82	25 746,0

## ИНФОРМАЦИЯ

о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» на 31 декабря 2024 года

N п/п	Показатели	тыс. рублей		
		План на 2024 год	Исполнено за 2024 год	% выполнения к плану
1	2	3	4	5
1	Доходы – всего	1741 176,1	1 877 943,0	107,9
1.1	Собственные доходы (налоговые и неналоговые), в том числе:	1 554 769,3	1 854 206,8	119,3
	Налог на доходы физических лиц	825 663,6	1 030 685,1	124,8
	Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности	621 988,5	691 716,2	111,2
1.2	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	186 231,4	23 560,8	12,7
1.2.1	из окружного бюджета	175 574,3	12 903,7	7,3
1.2.2	из областного бюджета	–	–	–
1.2.3	из бюджетов поселений	10 657,1	10 657,1	100,0
1.3.	Прочие безвозмездные поступления	392,0	392,0	100,0
1.4.	Доходы от возврата остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	582,8	582,8	100,0
1.5.	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	- 799,4	- 799,4	100,0
2.	Расходы (по разделам)	2 286 381,1	1 775 788,7	77,7
2.1	01 «Общегосударственные вопросы»	278 237,7	265 641,7	95,5
2.2	03 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»	53 114,1	47 807,9	90,0
2.3	04 «Национальная экономика»	139 064,6	118 761,1	85,4
2.4	05 «Жилищно-коммунальное хозяйство»	1 272 406,1	952 613,7	74,9
2.5	06 «Охрана окружающей среды»	139 188,8	–	–
2.6	07 «Образование»	5 560,0	5 007,5	90,1
2.7	08 «Культура, кинематография»	1 300,0	1 300,0	–
2.8	10 «Социальная политика»	79 323,8	79 310,3	100,0
2.9	12 «Средства массовой информации»	3 372,9	3 348,6	99,3
2.10	14 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации муниципальных образований»	314 813,1	301 997,9	95,9
	Превышение доходов над расходами профицит (+), дефицит (-)	- 545 205,0	102 154,3	–
3.	Источники покрытия дефицита	545 205,0	–	–
	Остатки средств на 01.01.2024 г.	995 638,3	–	–

Начальник Управления финансов  
Администрации Заполярного района

И. А. Таратина

Российская Федерация  
Администрация муниципального района  
«Заполярный район» Ненецкого автономного округа»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2025 № 13п

рп. Искателей

Об утверждении Порядка выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом»

В соответствии с Уставом муниципального района «Заполярный район», Положением о наградах и почетных званиях Заполярного района, утвержденным решением Совета Заполярного района от 26.11.2015 № 177-р, Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава Заполярного района

Н. Л. Михайлова

Приложение  
к постановлению Администрации Заполярного района  
от 20.01.2025 № 13п

## Порядок

выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом»

## 1. Общие положения

Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом», (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения о наградах и почетных званиях Заполярного района, утвержденного решением Совета Заполярного района от 26 ноября 2015 года № 177-р, и устанавливает порядок предоставления единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом» (далее – Медаль).

## 2. Порядок обращения за предоставлением единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным Медалью

2.1. Граждане, награжденные Медалью, имеют право на предоставление единовременного денежного вознаграждения в размере 45977 рублей со дня вступления в силу решения Совета Заполярного района о награждении медалью «За заслуги перед Заполярным районом».

2.2. Единовременное денежное вознаграждение предоставляется на основании письменного заявления о выплате единовременного денежного вознаграждения гражданину, награжденному медалью «За заслуги перед Заполярным районом» (далее – заявление), заполняемого по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия паспорта;
- б) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

2.4. Указанные документы подаются непосредственно в Администрацию Заполярного района или могут

быть направлены в адрес Администрации Заполярного района по почте.

2.5. Датой обращения гражданина за предоставлением единовременного денежного вознаграждения считается дата регистрации его заявления.

## 3. Порядок принятия решения о предоставлении единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным Медалью

3.1. Решение о выплате единовременного денежного вознаграждения принимается главой Заполярного района в форме распоряжения Администрации Заполярного района не позднее 10 дней со дня регистрации заявления с пакетом документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. В случае предоставления с заявлением неполного либо ненадлежащим образом оформленного пакета документов сроки принятия решения о предоставлении единовременного денежного вознаграждения продлеваются на время, необходимое для устранения выявленных замечаний.

Уведомление о необходимости устранить выявленные замечания направляется заявителю Администрацией Заполярного района в течение 10 дней со дня регистрации заявления. Подготовка уведомления возлагается на отдел организационной работы и общественных связей.

## 4. Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным Медалью

4.1. Отдел организационной работы и общественных связей в 5-дневный срок со дня получения заявления и приложенных документов для выплаты единовременного денежного вознаграждения, осуществляет их проверку и передает главе Заполярного района для принятия решения по существу.

Подготовка проекта распоряжения о предоставлении единовременного денежного вознаграждения возлагается на отдел организационной работы и общественных связей.

4.2. Выплата единовременного денежного вознаграждения производится Администрацией Заполярного района путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина, награжденного Медалью, в течение 10 дней со дня принятия распоряжения о предоставлении единовременного денежного вознаграждения.

4.3. При осуществлении выплаты Администрацией Заполярного района производится исчисление, удержание и уплату суммы налога на доходы физических лиц с подлежащей перечислению денежной суммы.

## 5. Заключительные положения

5.1. Администрация Заполярного района несет ответственность за своевременность перечисления денежных средств в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. Финансирование расходов по выплате единовременного денежного вознаграждения производится за счет средств бюджета Заполярного района в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

Приложение  
к Порядку выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За заслуги перед Заполярным районом»  
Главе Заполярного района

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_

## Заявление

о выплате единовременного денежного вознаграждения гражданину, награжденному медалью «За заслуги перед Заполярным районом»

Прошу выплатить мне, как гражданину, награжденному медалью «За заслуги перед Заполярным районом», единовременное денежное вознаграждение в размере \_\_\_\_\_  
Выплату прошу осуществить в банк \_\_\_\_\_ на счет

№ \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе: ИНН \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя и расшифровка подписи)

Я подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Заполярного района (ул. Губкина, д. 10, рп. Искателей, Заполярный район, Ненецкий АО, 166700) (далее – оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки, номер лицевого счета в кредитной организации, ИНН и другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых мной оператору в отношении себя, в целях предоставления мер социальной поддержки (далее – согласие).

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Я даю согласие на обработку персональных данных МКУ ЗР «Северное» (ул. Губкина, д. 3Б, рп. Искателей, Заполярный район, Ненецкий АО, 166700) с целью обеспечения безопасности моих персональных данных в информационных системах в Администрации Заполярного района.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, а персональные данные заявителя подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня отзыва согласия).

Я не возражаю против действий Администрации Заполярного района по обработке моих персональных данных, совершенных в целях, указанных в настоящем письменном согласии, если такая обработка происходила до представления мною настоящего письменного согласия.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя и расшифровка подписи)

Российская Федерация  
Администрация муниципального района  
«Заполярный район» Ненецкого автономного округа»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2025 № 17п

рп. Искателей

О внесении изменения в Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Заполярного района в целях финансирования расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства

В соответствии с Уставом муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Заполярного района в целях финансирования расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением Администрации Заполярного района от 22.02.2018 № 36п (в редакции постановлений от 28.01.2019 № 14п, от 18.02.2019 № 27п, от 22.04.2020 № 82п; от 16.10.2020 № 216п, от 30 декабря 2021 № 304п, от 28.03.2023 № 99п, от 14.12.2023 № 40п, от 29.12.2023 № 436п, от 08.08.2024 № 240п) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:  
– 35,53 рублей за 1 куб. м вывезенных от жилых домов стоков из септиков и выгребных ям, расположенных на территории городского поселения в размещенных на очистных сооружениях п. Искателей (ставка субсидии действует с 1 июля 2025 года).».
- 1.2. Подпункт 1 пункта 6 дополнить абзацем следующего содержания:  
«С 1 июля 2025 года:  
– 89,73 рублей за 1 куб. м, без НДС – при льготной системе налогообложения;  
– 89,73 рублей за 1 куб. м, в том числе НДС 20 % – при общей системе налогообложения.»
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2025 года и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию.

Глава Заполярного района

Н. Л. Михайлова

## ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЕТЕНЬ



Учрежден Советом Заполярного района