**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 октября 2024 г. № 0429 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03 сентября 2013 года № 0679-па (в ред. постановления администрации МО «Пинежский район» от 20.02.2015 № 0093-па, от 19.08.2015 № 0498-па, от 09.11.2021 № 1022-па, от 17.06.2022 № 0617-па, от 07.11.2022 г. № 1054 – па), администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 09 ноября 2023 года № 1076-па.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 29 октября 2024 г. № 0429 - па

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу

«Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»

1. Паспорт муниципальной программы и приложение №№ 1, 2 и 3 к указанной муниципальной программе изложить в следующей редакции: (прилагается).

« ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе

«Улучшение эксплуатационного

состояния автомобильных дорог

общего пользования местного значения,

а также организация осуществления перевозок пассажиров

и багажа на социально значимых маршрутах муниципального

сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**целевых показателей муниципальной программы «Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа. Архангельской области**

Ответственные исполнители – отдел дорожной деятельности и транспорта администрация Пинежского муниципального округаАрхангельской области, Сурское ТО, Отдел МСУ, Пинежский ТО, Ясненский ТО.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование целевого показателя** | **Единица  измерения** | | **Значение целевых показателей** | | | | |
| **базовый 2023г.** | **2024 г.** | **2025 г.** | **2026 г** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Муниципальная программа «Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округаАрхангельской области». | | | | | | |
| Задача № 1 Обеспечение безопасного, бесперебойного движения автотранспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения и улично-дорожной сети на территории Пинежского муниципального округаАрхангельской области и сохранности этих дорог» | | | | | | |
| 1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пинежского муниципального округа Архангельской области | | км | 832,738 | 832,738 | 832,738 | 832,738 |
| 1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области | | км | 686,951 | 686,951 | 323,755 | 323,755 |
| 1.2 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Сурский ТО | | км | 0,0 | 0,0 | 227,991 | 227,991 |
| 1.3 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пинежский ТО | | км | 145,787 | 145,787 | 163,887 | 168,887 |
| 1.4. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Ясненский ТО | | км | 0,0 | 0,0 | 117,105 | 117,105 |
| 2. Содержание тротуаров Пинежского муниципального округа Архангельской области | | км | 0,0 | 2,400 | 10,349 | 10,349 |
| 2.1 Содержание тротуаров  Сурский ТО | | км | 0,0 | 0,0 | 0,440 | 0,440 |
| 2.2 Содержание тротуаров  Отдел МСУ | | км | 0,0 | 0,0 | 7,069 | 7,069 |
| 2.3 Содержание тротуаров Пинежский ТО | | км | 0,0 | 2,400 | 2,400 | 2,400 |
| 2.4 Содержание тротуаров Ясненский ТО | | км | 0,0 | 0,0 | 0,440 | 0,440 |
| 3.Устройство и содержание ледовых переправ на территории Пинежского муниципального округа в том числе: | | ед. | 10 | 10 | 9 | 9 |
| 3.1 Устройство и содержание ледовых переправ администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области: | | ед. | 9 | 9 | 8 | 5 |
| 3.2 Устройство и содержание ледовых переправ Сурский ТО | | ед. | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3.3 Устройство и содержание ледовых переправ Пинежский ТО | | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.4 Устройство и содержание ледовых переправ Ясненский ТО | | ед. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4. Ремонт автомобильных дорог ( в т. ч элементов их обустройство), мостов Пинежского муниципального округа Архангельской области | | км / ед. | - | 6,9/15 | 2,4/10 | 1,5/1 |
| 4.1 Ремонт автомобильных дорог ( в т. ч элементов их обустройство), мостов администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области | | км / ед. | - | 6,7/14 | 2,4/10 | 1,5/1 |
| 4.2. Ремонт автомобильных дорог (в т.ч. элементов их обустройства), мостов Пинежский ТО | | км / ед. | - | 0,2/1 | 0 | 0 |
| 5. Проектные и изыскательские работы, экспертиза, обследование объектов, проверка достоверности сметной стоимости администрация Пинежского муниципальный округ Архангельской области | | км / ед. | - | 3 | 5 | 3 |
| Задача № 2 "Обеспечение бесперебойных перевозок пассажиров на социально значимых маршрутах муниципального сообщения на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области " | | | | | | |
| 1. Количество выполненных оборотных рейсов на пассажирских муниципальных маршрутах администрация Пинежского муниципальный округ Архангельской области автомобильным транспортом | ед. | | 4 039 | 5 237 | 5 990 | 5 990 |
| 2. Количество оборотных рейсов  водным транспортом | шт. | | 910 | 1 069 | 1 069 | 1 069 |
| 3. Количество перевезенных пассажиров водным транспортом администрация Пинежского муниципальный округ Архангельской области | ед. | | 2 700 | 3 750 | 3 750 | 3 750 |

»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе

«Улучшение эксплуатационного

состояния автомобильных дорог общего пользования

местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа

на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

реализации муниципальной программы **«**Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»**.**

за счёт средств местного бюджета

Ответственный исполнитель – отдел дорожной деятельности и транспорта администрации «Пинежского муниципального округа Архангельской области», Сурское ТО, Отдел МСУ, Пинежский ТО, Ясненский ТО.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной**  **программы, подпрограммы** | **Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы**  **(подпрограммы)** | **Расходы местного бюджета, тыс. рублей** | | |
| **2024 г.** | **2025 г.** | **2026 г.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Муниципальная программа | «Улучшение эксплуатационного  состояния автомобильных дорог общего пользования  местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа  на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области» | Отдел дорожной деятельности и транспорта администрации «Пинежского муниципального округа Архангельской области». | 54 365,9 | 110 457,7 | 88 274,7 |

»

|  |
| --- |
| Утверждена  постановлением администрации  Пинежского муниципального округа Архангельской области  от 24 октября 2024 г. № 0429 - па |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог**

**общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Улучшение эксплуатационного**

**состояния автомобильных дорог**

**общего пользования местного значения,**

**а также организация осуществления перевозок пассажиров**

**и багажа на социально значимых маршрутах муниципального**

**сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального  сообщения Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее муниципальная программа) |
| Ответственные исполнители  муниципальной программы | Отдел дорожной деятельности и транспорта администрации «Пинежского муниципального округаАрхангельской области», Сурское ТО, Отдел МСУ, Пинежский ТО, Ясненский ТО,  Пинежский ТО. |
| Соисполнители  муниципальной программы | Не предусмотрены |
| Подпрограммы  муниципальной программы | Не предусмотрены. |
| Цели муниципальной программы | Улучшение эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также организация осуществления перевозок пассажиров и багажа на социально значимых маршрутах муниципального сообщения "Пинежского муниципального округаАрхангельской области " Перечень целевых показателей приведен в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе |
| Задачи муниципальной программы | 1.Обеспечение безопасного, бесперебойного движения автотранспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения и улично-дорожной сети на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области и сохранности этих дорог  2. Обеспечение бесперебойных перевозок пассажиров на социально значимых маршрутах муниципального сообщения на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области. |
| Сроки и этапы реализации  муниципальной программы | 2024-2026 гг., муниципальная программа реализуется в один этап |
| Объемы и источники финансирования  муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 300 370, 7 тыс. рублей  253 098,1 тыс. руб.  средства местного бюджета.  47 272,6 тыс. руб. - областной бюджет |

1. **Характеристика сферы реализации муниципальной программы и прогноз развития сферы с учетом реализации муниципальной программы**

В настоящее время протяженность дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Пинежский муниципальный округа Архангельской области», находящихся в муниципальной собственности, составляет 832,738 километра, из них 353,927 км., - автомобильные дороги общего пользования местного значения вне населённых пунктов, 478,811 км., - автомобильные дороги общего пользования местного значения и улично-дорожная сеть населённых пунктов.

Искусственные дорожные сооружения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения не удовлетворяют современным требованиям по грузоподъёмности, надёжности, долговечности, пропускной способности, то есть не отвечают характеристикам, имеющим первоочередное значение для сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Основная часть протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечает нормативным требованиям.

Большая часть автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети это грунтовые автомобильные дороги, не имеющие твёрдого дорожного покрытия, сроки использования и состояние которых в течение года зависят от погодных условий. Параметры таких дорог изначально не отвечают нормативным требованиям, а приведение их в нормативное состояние возможно только в рамках строительства или реконструкции.

Процентное соотношение деревянных мостовых сооружений со сроком службы 15 – 20 лет в общем количестве мостовых сооружений составляет практически 100 % .

Автомобильные дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего транспортно-эксплуатационное состояние сети автомобильных дорог общего пользования местного значения не отвечает техническим и технико-эксплуатационным показателям. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

- содержание автомобильной дороги – комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

- ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

- капитальный ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

- реконструкция автомобильной дороги – комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

Неудовлетворительное состояние сети автомобильных дорог общего пользования местного значения Пинежского муниципального округа усугубляет проблемы в социально-экономической сфере округа, несёт дополнительные потери времени в пути и ограничения на поездки.

Реализация муниципальной программы направлена на улучшение функционирования и сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети Пинежского муниципального округаАрхангельской области.

**II. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы**

В целях реализации муниципальной программы используется Классификация работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденная Приказом Минтранс России № 402 от 16.11.2012г.

Порядки содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог утверждаются нормативным правовым актом Администрации «Пинежского муниципального округаАрхангельской области ».

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с порядками, утверждаемыми нормативными правовыми актами Администрации «Пинежского муниципального округаАрхангельской области», в пределах бюджетных ассигнований очередного финансового года.

Исполнители работ по мероприятиям муниципальной программы определяются на основании положений Гражданского кодекса, Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

Исполнители мероприятий Программы обеспечивают в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) выполнение работ и оказание услуг, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы, и несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы приведено в приложении № 2 к муниципальной программе.

Объемы финансирования муниципальной программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год.

При изменении объемов бюджетного финансирования по сравнению с объемами, предусмотренными муниципальной программой, ответственный исполнитель уточняет объемы финансирования за счет средств районного бюджета, а также перечень мероприятий и готовит предложения по внесению изменений в муниципальную программу.

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в приложении № 3 к муниципальной программе.

**III. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит:

обеспечить ежегодные мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети на территории Пинежского муниципального округа;

обеспечить бесперебойное движение автотранспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Пинежского муниципального округа Архангельской области в зимний период времени за счёт обустройства и содержания ледовых переправ;

обеспечить безопасное, бесперебойное движение автотранспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения и сохранность автомобильных дорог;

обеспечить бесперебойные перевозки пассажиров на социально значимых маршрутах муниципального сообщения на территории Пинежского муниципального округаАрхангельской области.

Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется ответственными исполнителями муниципальной программы согласно Положению об оценке эффективности реализации муниципальных программ, утвержденному постановлением администрации МО «Пинежский район» от 03.09.2013 года № 0679-па.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 октября 2024г. № 0430 - па

с. Карпогоры

О внесении изменений в постановление администрации

Пинежского муниципального округа Архангельской области

от 9 января 2024 года № 0001 - па

В соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о бюджетном процессе в Пинежском муниципальном округе Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24 ноября 2023 года № 26, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 9 января 2024 года № 0001 – па следующие изменения:

Дополнить перечень главных администраторов доходов местного бюджета у главного администратора доходов Администрация Пинежского  муниципального округа Архангельской области следующим кодом бюджетной классификации:

|  |  |
| --- | --- |
| 331 114 02043 14 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 октября 2024 г. № 0431 - па

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета**

**Пинежского муниципального округа за 9 месяцев 2024 года**

В соответствии со статьёй 26 Положения о бюджетном процессе в Пинежском муниципальном округе Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов от 24 ноября 2023 года № 26, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа за 9 месяцев 2024 года по доходам в сумме 1 402 733 893,84 рублей, по расходам в сумме 1 358 080 172,45 рублей, с профицитом в сумме 44 653 721,39 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета Пинежского муниципального округа за 9 месяцев 2024 года:

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- по доходам согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### от 29 октября 2024 г. № 0435 – па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 02.02.2024 № 0029-па «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области», администрация Пинежского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа  
и многофункциональным центром предоставления государственных  
и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)  
и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу следующие постановления:

1) постановление администрации МО «Пинежский район» от 13 мая 2019 года № 0406-па «Об утверждении административного [регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=32400;fld=134;dst=100010)а предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования «Пинежский муниципальный район»;

2) постановление администрации МО «Пинежский район» от 16 ноября 2020 года № 0945-па «О внесении изменений в постановление администрации от 13 мая 2019 года № 0406-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования «Пинежский муниципальный район»»

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

|  |
| --- |
|  |

Утвержден

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 29 октября 2024 № 0435 - па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, к числу которых относятся индивидуальные предприниматели и иные хозяйствующие субъекты предпринимательской деятельности.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью организации.

От имени Заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

3) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

4) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, специалистов;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, специалистов.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации из реестра муниципального имущества».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области, в лице структурного подразделения - КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа (далее – комитет).

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление (приложение № 1, оригинал, 1 экземпляр);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя (предоставляется подлинник только для просмотра в начале оказания услуги);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя (при обращении представителя заявителя) (предоставляется подлинник только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги).

14. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

**2.2. Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента.

16. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

17. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя при поступлении запроса заявителя в электронной форме и иным способом – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение заявления и проверка предоставленных документов – до 5 (пяти) рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении услуги, отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме и иным способом – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 30 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

19. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме и иным способом – до 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления запроса заявителя

**2.4. Основания для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

20. Оснований для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. Оснований для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

22. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги**

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выписка из реестра;

2) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

3) уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра (в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета)

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

25. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, ответственных специалистов, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации (специально предназначенных для этого помещениях).

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

26. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

27. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

30. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

31. Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и в срок, указанный в подпункте 1 пункта 17. настоящего административного регламента, передает его муниципальному служащему комитета, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу (далее – муниципальный служащий комитета).

32. В течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя муниципальный служащий комитета осуществляет проверку документов, представленных заявителем и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 15. настоящего административного регламента).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 15. настоящего административного регламента) муниципальный служащий комитета рассматривает запрос заявителя в установленные настоящим регламентом сроки.

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий комитета подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям. Способы направления уведомления заявителю указаны в пункте 15. настоящего административного регламента.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуге**

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

34. Муниципальный служащий комитета в срок, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие объекта запроса в реестре объектов муниципальной собственности.

35. В случае отсутствия объекта запроса в реестре, решение готовится в виде уведомления об отсутствии запрашиваемой информации (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

36. В случае наличия объекта запроса в реестре, подготавливает выписку из реестра муниципального имущества.

37. Выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации или уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра (в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета) подписывается председателем КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа и передается муниципальному служащему комитета.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного председателем КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

40. Муниципальный служащий комитета, в срок, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из предусмотренных способов, если заявитель указал на такой способ в запросе.

41. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий комитета, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий комитета, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

42. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации, председателем комитета в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением ответственными специалистами административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации и комитета, ответственных специалистов, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

43. Обязанности специалистов по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих специалистов.

44. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,**

**муниципальных служащих, ответственных специалистов**

45. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, комитета, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

46. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B98B0D7A6D9EBD203891601825EC588986DEF8009E4iCj7F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B98B0D7A6D9EDD203891601825EC588986DEF8009E4iCj7F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B98B0D7A6D9EBD203891601825EC588986DEF8009E4iCj7F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B98B0D7A6D9EBD203891601825EC588986DEF8009E4iCj7F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B9BB9D7AE88BE9D02D55353915FCA889A65F3i8j2F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E665EA90AB4D842167DE5687A88B5E088799BE5D5207612CB8594AC60F1B725ABE56B98B0D7A6D9EBD203891601825EC588986DEF8009E4iCj7F) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

47. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации и комитета – главе администрации, председателю комитета;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

49. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации из реестра муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области»

Рекомендуемая форма заявления

**В Администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области**

164600, ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район

Е-mail: [pinegamo@yandex.ru](mailto:pinegamo@yandex.ru)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в заявлении гражданина указываются

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его Ф.И.О., паспортные данные,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрация по месту проживания,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес для отправки корреспонденции,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в заявлении юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются его полное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с учредительными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документами, юридический и почтовый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса, контактный телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из реестра имущества,

принадлежащего Пинежскому муниципальному округу Архангельской области

Прошу предоставить выписку из реестра имущества, принадлежащего Пинежскому муниципальному округу Архангельской области, на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, для недвижимого имущества указываются улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Выписку из реестра имущества, принадлежащего на праве собственности Пинежскому муниципальному округу Архангельской области, прошу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направить по почте / выдать на руки / направить посредством электронной связи)

Подписи лиц, подавших заявление:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

С обработкой персональных данных согласен (-на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации из реестра

муниципального имущества Пинежского муниципального округа Архангельской области»

Кому (Ф.И.О., адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отсутствии запрашиваемой информации**

**в реестре имущества, принадлежащего Пинежскому муниципальному округу Архангельской области**

На основании Вашего запроса, поступившего на рассмотрение «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., сообщаем, что в реестре имущества, принадлежащего Пинежскому муниципальному округу Архангельской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не числится.

Председатель комитета Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2024 года № 0442-па

с. Карпогоры

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на доставку муки**

**в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности**

**с ограниченными сроками завоза грузов**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», в целях реализации муниципальной программы Пинежского муниципального округа Архангельской области «Развитие торговли в Пинежском муниципальном округе Архангельской области на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Пинежского муниципальный район» от 09.11.2023 №1083-па, администрация Пинежского муниципального округа

**постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 22 сентября 2023 года № 0913 – па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утвержден

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

№ 0442 - па от 31 октября 2024 года

**П О Р Я Д О К**

**предоставления субсидии на доставку муки в районы Крайнего Севера и**

**приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия (требования) и порядок предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидии из бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (далее – Порядок).
2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:
3. субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – местный бюджет) безвозмездно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, которое (который) обеспечивает завоз муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (далее – поставщик);
4. участник отбора - поставщик, подавший заявку для участия в отборе на получение субсидии;
5. победитель отбора – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;
6. получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;
7. соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии и устанавливающее значение показателя результативности использования субсидии;
8. главный распорядитель бюджетных средств – администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация);
9. уполномоченный орган – комитет экономического развития администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

3. Субсидия на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Развитие торговли Пинежского муниципального округа Архангельской области», утвержденной постановлением администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 09.11.2023 №1083-па. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

Способом предоставления субсидий получателям субсидий является возмещение части затрат, связанных с доставкой муки для выпечки хлеба и хлебобулочных изделий в Пинежском муниципальном округе Архангельской области.

4. Сведения о субъектах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Условия и порядок проведения отбора**

5. Получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

6. Участник отбора должен предоставить следующие документы:

1) выписку Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов. В случае не предоставления, комитет имеет право самостоятельно запросить не достающий документ;

2) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законом Российской Федерации, а также пеней и штрафов по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

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

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

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

7. В период проведения отбора участники отбора вправе подать не более одной заявки.

8. Уполномоченный орган осуществляет:

1. прием и регистрацию заявок на участие в отборе в порядке очередности;
2. проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 6 настоящего Порядка, и полноту содержащихся в них сведений;
3. запрашивает документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, в случае, если участник отбора не предоставил их по собственной инициативе.

9. При наличии замечаний заявка отклоняется и возвращается участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня её получения.

10. В течение 15 рабочих дней с момента размещения результатов отбора администрация заключает с победителем отбора соглашение о предоставлении субсидии.

11.Соглашение о предоставлении субсидии заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год, на осуществление целей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

12. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом по финансам администрации Пинежского муниципального округа.

13. Соглашение о предоставлении субсидии предусматривает в обязательном порядке:

1) согласие получателей субсидий на осуществление комитетом по экономическому развитию и контрольно - ревизионным отделом администрации проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрет приобретения за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций.

14. Соглашение должно определять:

1) размер возмещения фактически произведенных затрат;

2) показатели результативности использования субсидии;

3) сроки предоставления документов, перечисленных в пункте 32 настоящего Порядка.

15. В случае, если победитель отбора не заключил соглашение о предоставлении субсидии с администрацией в сроки, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, то победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

16. При этом участнику отбора уполномоченным органом направляется уведомление о необходимости устранения замечаний до истечения срока приема заявок.

В случае если участниками отбора, которым были направлены уведомления на устранение замечаний в соответствии с настоящим пунктом, не были предоставлены документы в полном объёме до истечения срока приема заявок, данные заявки уполномоченным органом не рассматриваются.

Заявка и предоставленные документы возврату участникам отбора не подлежат.

В случае внесения изменений в настоящий Порядок, заявки и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются уполномоченным органом в порядке, действующем на дату их поступления в уполномоченный орган.

17. Результатом предоставления субсидии является бесперебойное снабжение жителей Пинежского муниципального округа хлебом и хлебобулочными изделиями.

Показателем результативности использования субсидии является производство хлеба и хлебобулочных изделий в Пинежском муниципальном округе.

18. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес уполномоченного органа письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

Основанием для возврата заявки является поступление в адрес уполномоченного органа письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое подлежит регистрации.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в уполномоченный орган письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку. Внесение изменений в заявку происходит по принципу полной замены, то есть представляется вновь оформленная заявка. При этом датой предоставления заявки для участия в отборе будет считаться дата регистрации новой заявки.

19. Участник отбора вправе направить в уполномоченный орган письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес участника отбора.

20. В целях проведения отбора и определения победителей создается комиссия для рассмотрения заявок участников отбора (далее – комиссия). Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации в количестве не менее 5 членов.

Заседание комиссии проводится не позднее 7 календарного дня, следующего за днем окончания подачи заявок.

Комиссия формируется из числа муниципальных служащих администрации.

Отбор получателей субсидии проводится путем проведения запроса предложений.

Организацию и проведение отбора осуществляет администрация, которая последовательно:

1. Издает распоряжение о проведении отбора;

2. Готовит извещение о проведении отбора (далее - извещение) с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

3) сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

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

7) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора;

9) срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашения о предоставлении субсидии;

10) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

3. Определяет победителей отбора;

4. Готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявлений и о размерах представленных субсидий (далее – информация).

Объявление и информация размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

21. Для участия в отборе на предоставление субсидии участники отбора предоставляют в уполномоченный орган заявку, включающую в себя следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя или доверенность, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, подтверждающую полномочия действовать от имени организации;

4) согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявка оформляется и предоставляется на бумажном носителе.

Документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц написаны без сокращения, подписаны руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом или индивидуальным предпринимателем и скреплены печатью (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представленных им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности.

Расходы по подготовке и направлению заявки и документации несет участник отбора.

22. Комиссия действует на основании настоящего Порядка. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

23. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично. В случае если член комиссии отсутствует на заседании комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену комиссии или иному лицу (члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены).

24. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

25. Комиссия рассматривает документы, входящие в состав заявки, осуществляет проверку сведений об участниках отбора на соответствие их требованиям пункта 5 настоящего Порядка.

26. Комиссия по результатам рассмотрения заявок участников отбора принимает решение:

1) о признании заявки участника отбора, прошедшей отбор;

2) об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 35 настоящего Порядка.

27. Решение комиссии о признании участников отбора прошедшими отбор, либо об отклонении заявки участника отбора оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (а в его отсутствие – заместителем председателя комиссии).

28. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, обеспечивает размещение результатов отбора на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая следующие сведения:

1. дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;
2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
3. информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
4. наименование победителя (победителей) отбора, с которым будет заключаться соглашение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой ему субсидии.

**III.** **Условия и порядок предоставления субсидии**

1. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных затрат по доставке муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с учетом налога на добавленную стоимость.

Расчет субсидии производится по формуле:

С = З х К, где

С – размер субсидии получателю субсидий, рублей;

З – фактические произведенные затраты по доставке муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий, рублей;

К – размер возмещения фактически произведенных затрат, процентов.

Размер возмещения фактически произведенных затрат составляет до 100 процентов.

30. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 06 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию следующие документы для предоставления субсидии:

1. справку о затратах на доставку муки по форме, определяемой администрацией в соглашении с получателем субсидии, с нарастающим итогом;
2. копии платежных, товарно – транспортных и иных документов, подтверждающих отгрузку и оприходование муки за истекший календарный месяц;
3. справку о количестве произведенного хлеба и хлебобулочных изделий за истекший календарный месяц.

31. При предоставлении документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, с нарушением сроков, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, указанные документы учитываются при предоставлении субсидии в следующем месяце.

32. Документы за декабрь месяц текущего финансового года предоставляются получателями субсидии не позднее 10 января очередного финансового года.

33. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

По итогам проверки документов уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1. о предоставлении субсидии;
2. об отказе в предоставлении субсидии.

34. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 33 настоящего Порядка, администрация принимает его в виде распоряжения.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, перечисляет средства субсидии платежными поручениями с лицевого счета администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

35. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление неполного перечня документов, определенного пунктом 30 настоящего Порядка;

2) несвоевременное представление документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) недостаток бюджетных средств на предоставление субсидии.

36. При наличии замечаний, не препятствующих принятию решения о предоставлении получателю субсидии (в случае выявления неточностей, ошибок, отсутствия отметок о заверке копий документов, оттисков печатей (при наличии)), уполномоченный орган возвращает документы, требующие доработки, с указанием причин возврата и нового срока их представления.

При отсутствии замечаний (или после их устранения) администрация производит перечисление субсидии.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка, администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем наложения соответствующей резолюции на справке о затратах на доставку муки на получение субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет в адрес получателя субсидии письмо-уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

37. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, предоставленных в администрацию.

38. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления производится в соответствии с положениями раздела IV настоящего Порядка.

**IV.** **Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

39. Комитетом по экономическому развитию и контрольно-ревизионным отделом администрации проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

40. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии по фактам проверок, условий соглашения, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня предъявления администрацией соответствующего требования.

41. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные пунктом 40 настоящего Порядка, администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а также пени за просрочку ее возврата.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии на

доставку муки в районы Крайнего Севера

и приравненные к ним местности с

ограниченными сроками завоза грузов

(ФОРМА)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в отборе на получении субсидии**

**на доставку муки в районы Крайнего Севера**

**и приравненные к ним местности с**

**ограниченными сроками завоза грузов**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года

Участник отбора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего участника отбора, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

действующего на основании­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу допустить к участию в отборе в форме запроса предложений для предоставления из бюджета Пинежского муниципального округа субсидии на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует следующим

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

условиям:

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Приложение:

1. Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, на \_\_\_\_\_л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.;

2. Иные документы в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись руководителя юридического (расшифровка подписи)

лица, индивидуального предпринимателя

или уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии на

доставку муки в районы Крайнего Севера

и приравненные к ним местности с

ограниченными сроками завоза грузов

**СОГЛАСИЕ НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ)**

Участник отбора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

согласен на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемых документах, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись руководителя юридического (расшифровка подписи)

лица, индивидуального предпринимателя

или уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31 октября 2024 г. № 0443 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Пинежский район» № 0543-па от 16 июля 2023 года**

В соответствии с Правилами принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты Пинежскиого муниципального округа, утверждёнными распоряжением администрации Пинежского муниципального округа от 01.03.2024 № 0193-ра, администрация Пинежского муниципального округа:

**постановляет:**

Внести в постановление администрации МО «Пинежский район» № 0543-па от 16 июня 2023 года «Об осуществлении бюджетных инвестиций в объект муниципальной собственности Пинежского муниципального района Архангельской области», (далее постановление) следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение

к постановлению Администрации

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 16 июля 2023 года № 0543-па

(с изм. от 31 октября 2024 года № 0443-па)

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОРБЛАСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества | Направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение) | Наименование главного распорядителя средств районного бюджета и муниципального заказчика | Наименование застройщика (заказчика) | Наименование отрасли | Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества | Срок ввода в эксплуатацию (приобретения)объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества) | Сметная стоимость объекта капитального строительства  (стоимость проектирования), тыс. руб. | Источник финансирования | Распределение общего (предельного) объема представляемых бюджетных инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта и источниками его финансового обеспечения с указанием объема бюджетных инвестиций тыс. руб. | |
| 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Плоскостное спортивное сооружение в с. Карпогоры Архангельской области, кадастровый квартал 29:14:050303 | Строительство  проектирование | Админисрация Пинежского муниципального округа | Администрация Пинежского муниципального округа | спорт | 1 ед. | 2024 | 233616,21 | Всего | 2 358,95418 | 243811,5 |
| Федеральный бюджет |  | 177973,1 |
| Областной бюджет |  | 10095,7 |
| Местный бюджет | 2 358,95418 | 55742,7 |

**ГЛАВА**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 1 ноября 2024 г. № 0088

с. Карпогоры

**О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) от 28.06.2024 № 136 и Градостроительным кодексом Российской Федерации:

1. Назначить публичные слушания в 16.00 по московскому времени 26 ноября 2024 года по проекту постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314».
2. Публичные слушания проводятся по предоставлению разрешения на:

- условно разрешенный вид использования «бытовое обслуживание» земельный участок с кадастровым номером 29:14:142001:314, адрес (местоположение): примерно в 180 метрах по направлению на юго-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, п. Пинега, ул. Быстрова, дом 26, площадью 500 кв. м.

3. Публичные слушания провести в здании администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области по адресу: ул. Ф. Абрамова, д. 43-а, с. Карпогоры.

4. Создать организационный комитет для подготовки и проведения публичных слушаний по проекту постановления администрации «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314» в следующем составе:

- Аверин Дмитрий Викторович, начальник отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, председатель организационного комитета;

- Хвостенко Евгений Валерьевич, консультант отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, секретарь организационного комитета;

- Кривополенов Виктор Афанасьевич, заместитель председателя КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, начальник отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям, член организационного комитета;

- Зубова Наталья Викторовна, начальник правового отдела администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, член организационного комитета.

5. Назначить ответственным за проведение консультаций по телефону и лично по вопросу предстоящих публичных слушаний начальника отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области Аверина Дмитрия Викторовича.

6. Прилагаемое оповещение (приложение № 1) о проведении публичных слушаний по проекту постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314» опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области ([www.pinezhye.ru](http://www.pinezhye.ru)).

7. Организационному комитету вести учет предложений от физических и юридических лиц по обсуждаемым вопросам в порядке, установленном Положением об организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области от 28.06.2024 г. №136.

Предложения по проекту постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314» принимаются в рабочие дни с 09 до 17 часов до 25 ноября 2024 года в отделе архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области по адресу: с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, 43-а, кабинет № 19 или по электронному адресу - [pinegamo@yandex.ru](mailto:pinegamo@yandex.ru).

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение №1 к Постановлению

главы Пинежского муниципального округа

Архангельской области № 0088 от 01.11.2024 г.

О назначении публичных слушаний

по проекту постановления администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области «На предоставление

разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка

с кадастровым номером 29:14:142001:314»

Оповещение о начале публичных слушаний

На публичные слушания представляется проект постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:1420001:314».

(наименование проекта)

Публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний –

Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Срок проведения публичных слушаний – 07.11.2024 – 26.11.2024

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу:

Архангельская область, Пинежский р-н, с. Карпогоры, ул. Ф.Абрамова, д. 43-А

Экспозиция открыта с 07.11.2024 (дата открытия экспозиции) по 26.11.2024 (дата закрытия экспозиции). Часы работы: 07.11.2024-26.11.2024. 10.00-13.00 (дата, время) на выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Информация об участниках публичных слушаний: граждане Пинежского муниципального округа Архангельской области (лица, имеющие право на предоставление предложений и замечаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 07.11.2024 до 26.11.2024 по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган;

- отправления по электронной почте;

- почтового отправления.

Информационные материалы по проекту постановления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314» (наименование проекта) размещены на сайте www.pinezhye.ru (адрес сайта).

**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЕЖСКОГО   
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 2024 г. № - па

с. Карпогоры

**На предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:14:142001:314**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Пинежского муниципального округа Архангельской области и по итогам проведённых 26 ноября 2024 года публичных слушаний администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставить разрешения на:

- условно разрешенный вид использования «бытовое обслуживание» земельный участок с кадастровым номером 29:14:142001:314, адрес (местоположение): примерно в 180 метрах по направлению на юго-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, п. Пинега, ул. Быстрова, дом 26, площадью 500 кв. м.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пинежского муниципального округа

Архангельской области Л.А. Колик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Архангельская область**  **Пинежский муниципальный округ** | | | |
| Собрание депутатов Пинежского муниципального округа  Архангельской области (первого созыва)  (очередное десятое заседание) | | | |
| **Р Е Ш Е Н И Е**  от 01 ноября 2024 года № 177 | | | |
|  | |  | |
| с. Карпогоры | | | |
| **О внесении изменений в решение Собрания депутатов**  **Пинежского муниципального округа Архангельской области**  **от 24 ноября 2023 года № 28 «О налоге на имущество физических лиц»** | |

Руководствуясь главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Внести в решение Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24.11.2023 г. № 28 «О налоге на имущество физических лиц» следующие изменения:

1) абзац 1 подпункта 1 пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«1) 0,3 процента в отношении: ».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е. М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Архангельская область**  **Пинежский муниципальный округ** | | | |
| Собрание депутатов Пинежского муниципального округа  Архангельской области (первого созыва)  (очередное десятое заседание) | | | |
| **Р Е Ш Е Н И Е**  от 01 ноября 2024 года № 178 | | | |
|  | |  | |
| с. Карпогоры | | | |
| **О туристическом налоге** | |

В соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024г. № 176-ФЗ «О внесении изменений и части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 33.1 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Ввести на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области туристический налог с 1 января 2025 года.
2. Установить ставку туристического налога в 2025 году в размере 1 процента, в 2026 году – 2 процента, в 2027 году – 3 процента, в 2028 году – 4 процента, начиная с 2029 год 5 процентов от стоимости оказываемой услуги по предоставлению мест для временного проживания физических лиц в средстве размещения (его части) без учета сумм налога и налога на добавленную стоимость.
3. Налогоплательщиками туристического налога признаются организации и физические лица, оказывающие услуги, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со статьей 418.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. При условии предоставления налогоплательщику документов, подтверждающих соответствующий статус физического лица, в налоговую базу не включается стоимость услуги по временному проживанию, оказываемой категориям физических лиц, установленным пунктом 2 статьи 418.4 Налогового кодекса Российской Федерации.

5. Иные положения, относящиеся к туристическому налогу, определяются главой 33.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е. М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 01 ноября 2024 года № 179

с. Карпогоры

**Об утверждении положения о проведении аттестации**

**муниципальных служащих Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, в целях организации и проведения аттестации муниципальных служащих Пинежского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о проведении аттестации муниципальных служащих Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 24 сентября 2009г. № 97 «О порядке аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Пинежский муниципальный район», решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области» от 05 февраля 2021 года № 457 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 24 сентября 2009 года № 97 «О порядке аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

3. Настоящее решение вступает в силу 1 января 2025 года.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 01 ноября 2024года № 179

**Положение**

**о проведении аттестации муниципальных служащих**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Аттестация муниципальных служащих**

1. Аттестация муниципальных служащих Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальные служащие) проводится в целях определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы.

2. Аттестация муниципальных служащих является составной частью кадровой работы в Пинежском муниципальном округе Архангельской области.

3. Аттестация проводится членами аттестационной комиссии в форме собеседования. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы муниципального служащего на них фиксируются в протоколе.

**Статья 2. Пределы аттестации муниципальных служащих**

1. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением (органом местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области);

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки;

4) отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

2. Исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей проверяется в соответствии с критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3. В ходе аттестации муниципальных служащих не могут рассматриваться какие-либо иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы, не предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи.

**Статья 3. Муниципальные служащие, подлежащие аттестации**

1. Аттестации подлежат все муниципальные служащие, за исключением:

1) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы менее одного года;

2) муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

3) беременных женщин;

4) муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

2. Аттестация муниципальных служащих, указанных в подпункте 4 пункта 1 настоящей статьи, возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

**Статья 4. Срок проведения аттестации муниципальных служащих и аттестационный период**

1. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Период времени со дня назначения муниципального служащего на должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя последовательными аттестациями муниципального служащего является аттестационным периодом.

3. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей муниципальной службы в соответствующем структурном подразделении (органе местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области);

2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

4. В случае согласия одной из сторон трудового договора (контракта) с инициативой другой стороны трудового договора (контракта) о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в подразделение кадровой службы соответствующего структурного подразделения (органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области) заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем муниципального служащего в подразделение кадровой службы соответствующего структурного подразделения (органа местного Пинежского муниципального округа Архангельской области) в трехдневный срок со дня согласования проекта такого решения с муниципальным служащим

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

**Статья 5. Образование, формирование и прекращение полномочий аттестационной комиссии**

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) образуется и формируется аттестационная комиссия в соответствии с Положением об аттестационной комиссии в органах местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области (Приложение № 1).

2. При образовании аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с областным законом от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (далее - областной закон) определяет ее количественный состав (общее число членов).

Количественный состав (общее число членов) аттестационной комиссии не может быть менее пяти членов.

3. При формировании аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с областным законом назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря.

4. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

5. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

6. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

**Статья 6. Состав аттестационной комиссии**

1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

2. Членами аттестационной комиссии могут быть лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, муниципальные служащие Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также с их согласия выборные должностные лица местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, депутаты Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

3. Аттестационная комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

**Статья 7. Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих**

Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих включает:

1) составление и утверждение графика проведения аттестации муниципальных служащих в органе местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области (приложение № 2;

2) подготовку необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном календарном году;

3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей);

4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

**Статья 8. График проведения аттестации муниципальных служащих**

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) не позднее чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год.

**Статья 9. Документы, необходимые для проведения аттестации муниципальных служащих**

1. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение № 3), подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);

2) должностная инструкция муниципального служащего;

3) положение о подразделении, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

2. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист (приложение № 4) с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

3. Муниципальный служащий вправе не позднее чем за десять дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя).

Документы, указанные в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=5D3D52E14D3691964010E323321417F515ECE9188D068C33BB0A4588ADB7235E7970E57685DA7E2D5ACA7A9EEB4723D72F2E05F1605AC948A2F9DD5C15PBI) и [2](consultantplus://offline/ref=5D3D52E14D3691964010E323321417F515ECE9188D068C33BB0A4588ADB7235E7970E57685DA7E2D5ACA7A9FE04723D72F2E05F1605AC948A2F9DD5C15PBI) настоящей статьи, могут быть подготовлены в виде электронного документа.

4. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, дату его рождения, наименование замещаемой им должности муниципальной службы и дату назначения на эту должность;

2) классный чин муниципального служащего (при его наличии);

3) профессиональное образование муниципального служащего;

4) стаж муниципальной службы муниципального служащего на момент представления отзыва;

5) оценку соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям;

6) сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии);

7) сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии);

8) сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии);

9) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

10) замечания и рекомендации муниципальному служащему;

11) предложения в отношении решения аттестационной комиссии.

5. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

6. Подразделением кадровой службы соответствующего структурного подразделения (органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области) готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

**Статья 10. Ознакомление муниципальных служащих с документами**

1. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с настоящим положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

2. Не позднее, чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) о профессиональной деятельности муниципального служащего, где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва.

3. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с иными документами, указанными в пунктах 1 и 2 статьи 9 настоящего положения.

ГЛАВА III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

**Статья 11. Заседание аттестационной комиссии**

1. Аттестация проводится в соответствии с графиком, утвержденным муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии в форме собеседования.

2. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок положения статей 9 и 10 настоящего положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения аттестации муниципального служащего должен уведомить его под роспись о дате, времени и месте проведения аттестации.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

5. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), с учетом информации, представленной подразделением кадровой службы соответствующим структурным подразделением (органом местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области) в выписке, указанной в пункте 6 статьи 9 настоящего положения.

6. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

7. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

**Статья 12. Порядок принятия решений аттестационной комиссии**

1. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

2. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 15 настоящего положения.

3. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

**Статья 13. Основания принятия решений аттестационной комиссии**

1. Решение аттестационной комиссии принимается на основе оценки:

1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

4) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) о профессиональной деятельности муниципального служащего;

6) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальным служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

2. Соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяются в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

3. При принятии решения аттестационной комиссии должны быть учтены:

1) обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

**Статья 14. Решения аттестационной комиссии**

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности муниципального служащего;

3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

**Статья 15. Оформление хода и результатов аттестации муниципальных служащих**

1. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;

3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

2. Муниципальный служащий вправе знакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

3. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, в срок, указанный в пункте 5 настоящей статьи, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

5. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

6. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

7. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

8. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

1) оценки его профессиональной служебной деятельности;

2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

3) определения направлений профессионального развития;

4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

**Статья 16. Решения, принимаемые по результатам аттестации муниципальных служащих**

1. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решения:

1) о повышении муниципального служащего в должности с его согласия;

2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом о муниципальной службе в Архангельской области;

3) о применении поощрения за муниципальную службу.

2. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

3. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации муниципального служащего уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

**Статья 17. Заключительные положения**

1. В случае создания аттестационной комиссии главой Пинежского муниципального округа, полномочия представителя нанимателя (работодателя) установленные настоящим положением, за исключением полномочий установленных статьями 11, 16 настоящего положения, осуществляются главой Пинежского муниципального округа Архангельской области.
2. В случае создания аттестационных комиссий в каждом органе местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, полномочия представителя нанимателя (работодателя) установленные настоящим Положением, за исключением полномочий установленных статьями 11, 16 настоящего Положения осуществляются:

1) главой Пинежского муниципального округа Архангельской области в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

2) председателем Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области;

3) председателем контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольном органе.

3. В случае создания аттестационных комиссий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5C65BA310A30F96B7B63FDF8711FDFE6A44DD96F1894BB2AC206DB090ED1B27094D452E8BEEE8B2C2636F458EC2A763618B08CFF70EE7BA4E8EC80C8xCn7N) областного закона, полномочия представителя нанимателя (работодателя), установленные настоящим Положением, за исключением полномочий, установленных [статьями 11](consultantplus://offline/ref=5C65BA310A30F96B7B63FDF8711FDFE6A44DD96F1894BB2AC206DB090ED1B27094D452E8BEEE8B2C2636F05EEB2A763618B08CFF70EE7BA4E8EC80C8xCn7N) и [16](consultantplus://offline/ref=5C65BA310A30F96B7B63FDF8711FDFE6A44DD96F1894BB2AC206DB090ED1B27094D452E8BEEE8B2C2636FF5BED2A763618B08CFF70EE7BA4E8EC80C8xCn7N) настоящего Положения, осуществляются главой Пинежского муниципального округа Архангельской области в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, контрольном органе Пинежского муниципального округа Архангельской области, при отсутствии, включая досрочное прекращение полномочий, соответствующих должностных лиц, указанных в [подпунктах 2](consultantplus://offline/ref=5C65BA310A30F96B7B63FDF8711FDFE6A44DD96F1894BB2AC206DB090ED1B27094D452E8BEEE8B2C2636FE5EEB2A763618B08CFF70EE7BA4E8EC80C8xCn7N) - [3 пункта](consultantplus://offline/ref=5C65BA310A30F96B7B63FDF8711FDFE6A44DD96F1894BB2AC206DB090ED1B27094D452E8BEEE8B2C2636F458E82A763618B08CFF70EE7BA4E8EC80C8xCn7N) 2 настоящей статьи, и одновременном отсутствии лиц, исполняющих их обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии в органах**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

1. В органах местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области в соответствии со статьей 5 положения о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – положение о проведении аттестации) с целью проведения аттестации муниципальных служащих создается аттестационная комиссия (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

3. Комиссия формируется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) сроком на 1 календарный год в количестве не менее 5 человек. По истечении указанного периода полномочия Комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

4. Состав комиссии формируется с учетом положений статьи 6 положения о проведении аттестации.

1) Председатель комиссии:

- организует деятельность комиссии;

- распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии, членами комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии, аттестационный лист муниципального служащего;

2) Заместитель председателя комиссии:

- исполняет полномочия председателя комиссии в период его отсутствия;

3) Секретарь комиссии:

- знакомит муниципальных служащих с положением о проведении аттестации и графиком проведения аттестации;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- оформляет и подписывает протоколы заседания комиссии, аттестационные листы муниципальных служащих;

- знакомит муниципального служащего с аттестационным листом под роспись;

- передает материалы аттестации муниципальных служащих представителю нанимателя (работодателя), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их;

4) Члены комиссии:

- принимают участие в заседании комиссии и принятии решений комиссией.

5) Подготовка документов и проведение аттестации осуществляется в порядке, установленном статьями 7-15 положения о проведении аттестации.

6) Ответственным за ведение делопроизводства комиссии является секретарь комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**График**

**проведения аттестации муниципальных служащих**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пинежского муниципального округа Архангельской области**

(наименование органа местного самоуправления)

1. Период аттестации с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

2. Кабинет № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. аттестуемого  муниципального  служащего | Замещаемая должность муниципальной службы | Дата представления документов | Лицо, ответственное за представление документов | Дата, время аттестации | Подпись аттестуемого |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**Отзыв**

**непосредственного руководителя муниципального служащего (руководителя)**

**об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей**

**за аттестационный период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество | |  | | | | | | | |
| 2. | Дата рождения | |  | | | | | | | |
| 3. | Сведения об образовании (профессиональном), повышении квалификации,  прохождении профессиональной переподготовки:  образование: | | | | | | | | | |
|  |
|  |  |  | | | | | | | | |
|  |  | (когда и какие учебные заведения окончил) | | | | | | | | |
|  | специальность: |  | | | | | | | | |
|  | ученая степень: |  | | | | | | | | |
|  |  | (наименование ученой степени, звания, дата присвоения) | | | | | | | | |
|  | повышение квалификации (профессиональная переподготовка): | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | (направление, год, продолжительность) | | | | | | | | | |
|  | классный чин: |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | (наименование, дата присвоения) | | | | | | | | | |
| 4. | Наименование подразделения: | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 5. | Замещаемая должность, дата назначения на эту должность: | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 6. | Стаж муниципальной службы на момент представления отзыва: | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 7. | Сведения о поощрениях за аттестационный период, основания их применения: | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 8. | Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях  за год, предшествующий дате представления отзыва: | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 9. | Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период: | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 10. | Замечания и рекомендации муниципальному служащему: | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 11. | Предложения в отношении решения аттестационной комиссии: | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 12. | Оценка качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей:  (оценка проводится непосредственным руководителем аттестуемого. В таблице, прилагаемой к отзыву, представлены 6 оценочных критериев, по каждому из которых даны 4 уровня оценки. Оценивающий должен выбрать по каждому оценочному критерию вариант, адекватно характеризующий аттестуемого, и результат поместить в нижнюю таблицу под соответствующим номером) | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | (указывается среднеарифметическая оценка) | | | | | | | | | |

Отзыв составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ** | | | | **УРОВНИ ОЦЕНКИ ПО ДАННОМУ КРИТЕРИЮ (в баллах)** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |  |  | | |
| 1. Степень проявления уровня  профессиональных знаний  при исполнении должностных  обязанностей | | | | Знания  поверхностные, не  системные,  профессиональные  задачи решать  затрудняется | | | Обладает профессиональными знаниями для  удовлетворительного  решения задач  профессионального  характера | | | Обладает достаточными  профессиональными знаниями, проявляет стремление к освоению новых знаний,  умеет работать с НПА, может разрабатывать проекты документов | | | | Обладает глубокими, всесторонними  профессиональными знаниями. Способен системно работать  с НПА, разрабатывать  проекты документов  разного уровня | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |
| 2. Степень проявления навыков  и умений при исполнении  должностных обязанностей | | | | Профессиональные  навыки и умения  развиты слабо, способностей принимать решения и брать на себя ответственность не проявляет, требуется постоянный контроль за качеством выполнения поставленных задач | | | Профессиональные навыки и умения развиты удовлетворительно и обеспечивают выполнение поставленных задач на достаточном уровне | | | Профессиональные знания и умения развиты хорошо. Умеет добиваться решения поставленных задач, работать с информацией и документами, способен анализировать их и находить пути решения проблем в различных ситуациях. Проявляет оперативность в работе, умеет реагировать на новые условия и корректировать свою деятельность. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями | | | | Обладает высокими профессиональными навыками и умениями, позволяющими выполнять работу по различным направлениям деятельности подразделения, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Умеет быстро вникнуть в суть проблемы, всесторонне проанализировать ситуацию, найти конструктивное решение. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями. Правильно оформляет документы. Постоянно совершенствуется | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |
| 3. Степень проявления организаторских способностей при исполнении должностных обязанностей | | | | Организаторские способности посредственные, контроль за работой подчиненных слабый, результативность в работе низкая | | | Умеет планировать работу, организовать свою деятельность и деятельность подчиненных на достижение поставленной задачи | | | Умеет грамотно планировать и организовывать свою деятельность и деятельность подчиненных, добиваться хороших результатов в работе | | | | Обладает ярко выраженными лидерскими качествами. Умеет создать четкий порядок в работе, всегда планирует деятельность подчиненных, постоянно добивается высоких результатов в решении поставленных задач | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |
| 4. Степень проявления профессионального опыта при исполнении должностных обязанностей | | | | Профессиональный опыт недостаточен | | | Обладает определенным профессиональным опытом | | | Обладает профессиональным опытом | | | | Обладает большим профессиональным опытом | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |
| 5. Степень соблюдения сроковой дисциплины при исполнении должностных обязанностей | | | | Задачи, стоящие перед подразделением, решает медленно, исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, обеспечивает со значительным нарушением сроков | | | В основном, обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок, но иногда случаются нарушения сроков | | | Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок | | | | Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок или досрочно, охотно берется за решение новых задач | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |
| 6. Степень умения сочетать в работе интересы своего структурного подразделения с интересами организации в целом | | | | Не умеет сочетать интересы своего структурного подразделения с интересами организации | | | Не всегда сочетает интересы своего структурного подразделения с интересами организации | | | Умеет сочетать интересы своего структурного подразделения с интересами организации | | | | Правильно представляет себе интересы организации, умело сочетает с ними интересы своего структурного подразделения | | |
|  | |  | |  | | **1** |  | | **2** |  | | | **3** |  | **4** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | | **3** | | **4** | | | **5** | | | **6** | **Среднеарифметическая оценка** | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | | |

Приложение № 4 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**Аттестационный лист**

**муниципального служащего**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Дата рождения | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Сведения об образовании (профессиональном), повышении квалификации, прохождении профессиональной переподготовки:  образование: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | (когда и какие учебные заведения окончил) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | специальность: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ученая степень: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | (наименование ученой степени, звания, дата присвоения) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | повышение квалификации (профессиональная переподготовка): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (направление, год, продолжительность) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | классный чин: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (наименование, дата присвоения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Замещаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Общий трудовой стаж, в том числе стаж муниципальной службы: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Результаты тестирования: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Предложения, высказанные муниципальным служащим: | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации: | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (выполнены, выполнены частично, не выполнены) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Оценка служебной деятельности муниципального служащего: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (соответствует/ не соответствует замещаемой должности муниципальной службы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Оценка по результатам аттестации на основании статьи 13 Положения «О проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Количественный состав аттестационной комиссии: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | На заседании присутствовало: | | | | | | |  | | | | членов комиссии | | | | | | | | |
|  | Количество голосов за: | | | |  | | | | | против: | | |  | | | | |  | | |
| 13. | Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | Примечания: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Председатель  аттестационной комиссии | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | | (подпись) | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Секретарь  аттестационной комиссии | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | | (подпись) | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | |
|  | Дата аттестации: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | С аттестационным листом ознакомлен (а) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | (подпись муниципального служащего, дата)» | | | | | | | | | |

Приложение № 5 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**Критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей муниципального служащего**

1. Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей (далее – критерии) применяются в целях реализации единого подхода к определению уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Критерии включают в себя уровни оценки и подразделяются на следующие группы:

1) критерии оценки и уровни оценки по критериям для руководителей;

2) критерии оценки и уровни оценки по критериям для специалистов.

3. Оценка качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей на основе критериев оценки производится непосредственным руководителем муниципального служащего при подготовке отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего по установленной форме.

3. В процессе работы с таблицей оценивающий должен выбрать по каждому оценочному критерию вариант, характеризующий качество исполнения должностных обязанностей аттестуемым муниципальным служащим, и результат поместить в таблицу под соответствующим номером.

4. Полученная в результате применения указанных в таблице критериев оценки среднеарифметическая оценка учитывается аттестационной комиссией при оценке качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией следующим образом:

1) среднеарифметическая оценка выше 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями о повышении муниципального служащего в должности (включении в резерв);

2) среднеарифметическая оценка от 2,5 до 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности;

3) среднеарифметическая оценка от 1,5 до 2,4 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями об улучшении деятельности муниципального служащего, направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

4) среднеарифметическая оценка ниже 1,5 балла - при принятии решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности.

Приложение № 6 к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

**Порядок проведения собеседования,**

**проводимого в ходе аттестации муниципальных служащих**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0F1679D46B83A605591E2CF0383FF75F5BFC4C86BA3345604936256DA568B79D459782C119190910973C89DAB0R2bFI) от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), областным [законом](consultantplus://offline/ref=0F1679D46B83A605591E32FD2E53A9535BF1148ABE304C351663233AFA38B1C817D7DC985B5E1A11962288D9BB25DB7F9846D4E66A4256BEC9B46C32R1b4I) от 27.09.2006 N 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок проведения собеседования в ходе аттестации муниципальных служащих.

2. Собеседование является формой проведения аттестации муниципальных служащих в виде устных вопросов членов аттестационной комиссии и ответов аттестуемых муниципальных служащих.

3. Результаты ответов аттестуемых муниципальных служащих учитываются аттестационной комиссией при определении соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степени усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении).

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 01 ноября 2024 года № 180

с. Карпогоры

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол N 21), Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 01 ноября 2024г. № 180

**Кодекс этики и служебного поведения**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Пинежского муниципального района**

**Статья 1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органов Пинежского муниципального округа Архангельской области независимо от замещаемой ими должности (далее – муниципальные служащие).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления, органам местной администрации и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**Статья 2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления, органов местной администрации;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, органов местной администрации, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий органов местного самоуправления, соответствующего органа местной администрации;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления, органы местной администрации обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

8) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органам местного самоуправления, органам местной администрации;

13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, органов местной администрации, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, органов местной администрации, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

16) соблюдать установленные в органах местного самоуправления, органах местной администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, органов местной администрации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

19) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью органа местного самоуправления, соответствующего органа местной администрации и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, орган местной администрации, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления, органе местной администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

**Статья 3. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих**

1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, органам местной администрации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Статья 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Пинежском муниципальном округе Архангельской области, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

2. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 01 ноября 2024 года № 181

с. Карпогоры

**О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества**

**на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь статьей 29 Устава Пинежского муниципального округа Архангельской области, статьей 17 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24 ноября 2023 года № 31, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2025 год.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Архангельской области

от «01» ноября 2024 года № 181

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН

ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА 2025 ГОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Объекты приватизации. Характеристика и местоположение имущества. Способ приватизации. | Предполагаемые сроки проведения приватизации | |
| Начало (год) | Окончание (год) |
| 1 | | **Здание котельной**  Российская Федерация, Архангельская обл., м.р-н Пинежский, с.п. Карпогорское, с. Карпогоры, ул. Победы, д. 27а.  Характеристика объекта: Одноэтажное здание, материал стен - кирпич, материал фундамента - железобетонный, материал кровли – совмещенная с перекрытием, покрыта рубероидом и битумом.  Кадастровый номер 29:14:050304:356.  Кадастровая стоимость – 1 835 475,02 рублей.  Площадь 185,4 кв.м.; Год завершения строительства – 1979.  Приватизация Здания осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретшему объект, земельного участка с кадастровым номером 29:14:050304:73, площадью 784 кв.м., на котором расположено Здание.  Способ приватизации: Открытый аукцион, далее в соответствии с положениями Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001г. и постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме» | 2025 | 2025 |
| 2 | **Здание школы**  Архангельская область, Пинежский муниципальный округ, д. Лохново, д.50  Характеристика объекта: двухэтажное здание, материал стен - деревянные, материал кровли – шифер.  - площадь: 245,0 кв.м.;  - год постройки здания: 1914.  Приватизация Здания осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретшему объект, земельного участка, на котором расположено Здание.  Способ приватизации: Открытый аукцион, далее в соответствии с положениями Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001г. и постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме» | | 2025 | 2025 |

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 01 ноября 2024 года № 182

с. Карпогоры

Об отклонении проекта решения «Об утверждении Положения о помощнике депутата Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии со статьей 19 Положения о порядке разработки, принятия и вступления в силу решений Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24.11.2023г. № 23, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Отклонить проект решения «Об утверждении Положения о помощнике депутата Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области» как не получивший необходимого для его принятия числа голосов депутатов.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 01 ноября 2024 года № 183

с. Карпогоры

Об утверждении Порядка предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области в прокуратуру Пинежского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области и в целях повышения качества нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области в прокуратуру Пинежского района для проверки на предмет законности и проведения антикоррупционной экспертизы.**

**2.Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 26 февраля 2015 года № 349 «**О направлении проектов нормативных правовых актов и принятых правовых актов Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в прокуратуру Пинежского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное десятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 01 ноября 2024 года № 184

с. Карпогоры

**Об утверждении положения о порядке назначения и проведения**

**опроса граждан в Пинежском муниципальном округе**

**Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 23.09.2004 года № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления» и Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

# 1. Утвердить положение о порядке назначения и проведения опроса граждан в Пинежском муниципальном округе Архангельской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 25 февраля 2016 года № 484 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район».

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области от 28 мая 2021 года № 487 «О внесении изменений в Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 25.02.2016 № 484».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 ноября 2024 г. № 0451 - па

с. Карпогоры

**О создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьями 1, 8, 13, 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктом 24 статьи16 Федерального закона от 06 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить место (площадку) временного накопления твердых коммунальных отходов, на территории входящей в границы ответственности Сурского территориального отдела администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, со сроком складирования до 31 декабря 2024 года, (далее – Площадка), в целях её дальнейшей обработки утилизации, обезвреживания и размещения (Площадки расположенные в координатах 63.566459, 45.645121 и по адресу: п. Новолавела, ул. Железнодорожная, д.14).

2. Накопление отходов на Площадке производить в соответствии с санитарными нормами и правилами, а так же природоохранным законодательством.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 1 ноября 2024 г. № 0452 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе Архангельской области»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03.09.2013 № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе Архангельской области» утвержденную постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 09 ноября 2023 г. № 1070-па.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждено

постановлением администрации

Пинежского округа Архангельской области

от 1 ноября 2024 г. № 0452 - па

Изменения,

которые вносятся в муниципальную программу «Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе Архангельской области»

* 1. В паспорт муниципальной программы:

а) позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования муниципальной программы | общий объем финансирования составляет – 1 120 529,8 тыс. руб.,  в том числе:  средства федерального бюджета – 9 469,2 тыс. руб.,  средства областного бюджета– 224 897,0 тыс. руб.,  средства местного бюджета – 886 163,6 тыс. руб.,  внебюджетные средства – 0,0 тыс. руб.» |

б) в подразделе 2.1 позицию, касающуюся объемов и источников финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования подпрограммы | общий объем финансирования составляет –  890 501,2 тыс. руб.,  в том числе:  средства федерального бюджета – 1 020,7 тыс. руб.,  средства областного бюджета – 210 435,2 тыс. руб.,  средства районного бюджета – 679 045,3 тыс. руб.,  внебюджетные средства – 0,0 тыс. руб.» |

в) в подразделе 2.4 позицию, касающуюся объемов и источников финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования подпрограммы | общий объем финансирования составляет –  230 028,7 тыс. руб.,  в том числе:  средства федерального бюджета – 8 448,5 тыс. руб.,  средства областного бюджета – 14 461,8 тыс. руб.,  средства районного бюджета – 207 118,4 тыс. руб.,  внебюджетные средства – 0,0 тыс. руб.» |

* 1. Приложения № 3 к указанной муниципальной программе изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе Архангельской области» | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| Перечень мероприятий муниципальной программы | | | | | | | | | |
| «Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе Архангельской области» | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс.руб. | | | | | Показатели результата реализации мероприятия по годам |
| пп |
|  | Всего | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6,0 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Подпрограмма 1. "Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе" | | | | | | | | |
|  | Цель подпрограммы: создание условий для развития сферы культуры в Пинежском муниципальном округе. | | | | | | | | |
| **Задача №1 Создание условий для развития творческих способностей населения Пинежского округа и сохранение традиционной народной культуры Пинежского муниципального округа.** | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1. Организация и проведение районных и межрайонных конкурсов, фестивалей, творческих мастерских, ярмарок | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 795,0 | 795,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | В рамках ярмарок и фестивалей проведены презентации традиционных ремесел, организованы торговые ряды мастеров. Повышен уровень театрального мастерства, хореографии и вокального творчества. |
| местный бюджет | 1176,0 | 36,0 | 80,0 | 530,0 | 530,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 1971,0 | 831,0 | 80,0 | 530,0 | 530,0 |
| 2 | 1.2. Организация и проведение мастерской "Русской моды" | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Стимулирование интереса к сохранению, возрождению и развитию художественных народных промыслов в одежде. Участниками мастерской станет не менее 25 человек. |
| местный бюджет | 90,0 | 0,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 90,0 | 0,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| 3 | 1.3. Участие в Маргаритинской ярмарке в г. Архангельск с целью популяризации Пинежского округа. | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Подготовка презентационных материалов для оформления выставочного стенда Пинежского округа ежегодно. |
| местный бюджет | 180,0 | 0,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 180,0 | 0,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| 4 | 1.4. Проведение торжественных мероприятий на родине святого праведного отца Иоанна Кронштадтского в с. Сура Пинежского округа | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Проведены торжественных мероприятий святого праведного отца Иоанна Кронштадтского в с. Сура Пинежского округа |
| местный бюджет | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Задача №2 Модернизация и создание комфортных условий обслуживания посетителей учреждений культуры.** | | | | | | | | | |
| 5 | 2.1. Повышение средней заработной платы работников сферы культуры | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального района Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Доведение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры до средней заработной платы в Архангельской области |
| местный бюджет | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| 6 | 2.2.Техническая паспортизация помещений учреждений культуры Пинежского округа | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Проведена техническая паспортизация помещений учреждений культуры Пинежского округа |
| местный бюджет | 300,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 300,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 7 | 2.3.Возмещение расходов, связанных с реализацией мер социальной поддержки по предоставлению компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 2400,0 | 800,0 | 800,0 | 800,0 | 0,0 | Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки выплачено в полном объеме |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 2400,0 | 800,0 | 800,0 | 800,0 | 0,0 |
| 8 | 2.4.Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений культуры и образовательных организаций (кроме педагогических работников), финансируемых из местных бюджетов, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 16,4 | 16,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки выплачено в полном объеме |
| местный бюджет | 2340,1 | 438,4 | 633,9 | 633,9 | 633,9 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 2356,4 | 454,7 | 633,9 | 633,9 | 633,9 |
| 9 | 2.5. Развитие культурно-досуговой деятельности | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Выполнение муниципального задания и достижение целевых индикаторов Дорожной карты |
| местный бюджет | 551440,9 | 135865,3 | 138525,2 | 138525,2 | 138525,2 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 551440,9 | 135865,3 | 138525,2 | 138525,2 | 138525,2 |
| 10 | 2.6. Развитие системы дополнительного образования | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Выполнение муниципального задания и достижение целевых индикаторов Дорожной карты |
| местный бюджет | 73112,0 | 17981,0 | 18377,0 | 18377,0 | 18377,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 73112,0 | 17981,0 | 18377,0 | 18377,0 | 18377,0 |
| 11 | 2.7. Обеспечение деятельности отдела по культуре как ответственного исполнителя муниципальной программы | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Создание условий для обеспечения реализации муниципальной программы |
| местный бюджет | 33663,7 | 7568,0 | 8698,6 | 8698,6 | 8698,6 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 33663,7 | 7568,0 | 8698,6 | 8698,6 | 8698,6 |
| 12 | 2.8. Оснащение оборудованием детских школ искусств. | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Оснащение оборудованием МБУ ДО "ДШИ "Лира" |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 390,0 | 0,0 | 220,0 | 70,0 | 100,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 390,0 | 0,0 | 220,0 | 70,0 | 100,0 |
| 13 | 2.9. Развитие и укрепление материально-технической базы в учреждениях культуры и дополнительного образования в сфере культуры Пинежского округа | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 920,7 | 920,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Текущие ремонты, улучшение материально технической базы, разработка проектно - сметной документации в учреждениях культуры и дополнительного образования в сфере культуры |
| областной бюджет | 5007,9 | 5007,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 1013,8 | 577,0 | 26,4 | 205,2 | 205,2 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 6942,4 | 6505,6 | 26,4 | 205,2 | 205,2 |
| 14 | 2.10. Обеспечение учреждений культуры специализированным автотранспортом для обслуживания населения | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Приобретение автоклуба для учреждений культуры |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 50,0 | 0,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 50,0 | 0,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| 15 | 2.11. Строительство культурно - досуговых центров в Пинежском округе Архангельской области | Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Строительство культурно - досугового центра пос. Пинега Архангельской области Приобретение сцены в ДК п. Пинега |
| областной бюджет | 202204,8 | 125225,3 | 76979,6 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 14986,0 | 9038,3 | 5947,7 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 217190,8 | 134263,6 | 82927,3 | 0,0 | 0,0 |
| 16 | 2.12. Компенсация, расходов, связанных с переездом, лиц, заключившим трудовые договоры о работе в муниципальных учреждениях культуры и дополнительного образования в сфере культуры Пинежского муниципального округа Архангельской области | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Компенсация, расходов, связанных с переездом, лиц, заключившим трудовые договоры о работе в муниципальных учреждениях культуры и дополнительного образования в сфере культуры выплачена в полном объеме |
| местный бюджет | 24,3 | 24,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 24,3 | 24,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача №3 Развитие кадрового потенциала учреждений и повышение престижности профессий в сфере культуры Пинежского муниципального округа.** | | | | | | | | | |
| 17 | 3.1. Проведение конкурса "Лучший работник культуры" | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 100,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Повышение имиджа работника культуры |
| областной бюджет | 11,1 | 11,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 36,6 | 8,4 | 9,4 | 9,4 | 9,4 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 147,7 | 119,5 | 9,4 | 9,4 | 9,4 |
| 18 | 3.2. Участие в субсидии на поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Повышение имиджа учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 21,9 | 0,0 | 7,3 | 7,3 | 7,3 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 21,9 | 0,0 | 7,3 | 7,3 | 7,3 |
| 19 | 3.3. Повышение профессионализма работников сферы культуры в формате "Игровая мастерская" | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Презентовано 10 успешных практик по игровым технологиям |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 20,0 | 0,0 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 20,0 | 0,0 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Всего по подпрограмме 1 "Развитие сферы культуры в Пинежском муниципальном округе"** | | | **федеральный бюджет** | **1020,7** | **1020,7** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  |
| **областной бюджет** | **210435,2** | **131855,6** | **77779,6** | **800,0** | **0,0** |
| **местный бюджет** | **679045,3** | **171536,6** | **172835,5** | **167296,6** | **167376,6** |
| **внебюджетные средства** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **итого** | **890501,2** | **304412,9** | **250615,1** | **168096,6** | **167376,6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2. "Развитие библиотечного дела в Пинежском муниципальном округе" | | | | | | | | | |
| Цель подпрограммы: создание условий для развития библиотечного дела в Пинежском муниципальном округе | | | | | | | | | |
| **Задача №1 Развитие краеведческой деятельности и создание электронных баз данных.** | | | | | | | | | |
| 20 | 1.1. Создание электронных баз данных | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Создание электронных баз данных |
| местный бюджет | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 21 | 1.2. Проведение ежегодных краеведческих чтений, издание краеведческих книг | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Проведение краеведческих чтений 1 раз в год, выпуск краеведческих книг. |
| местный бюджет | 300,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 300,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 22 | 1.3. Организация и проведение районных и межрайонных конкурсов, фестивалей, творческих мастерских, образовательных площадок | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 200,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | В рамках ярмарок и фестивалей проведены образовательные, просветительские площадки. Повышен уровень краеведческой осведомленности. |
| местный бюджет | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 350,0 | 200,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 23 | 1.4. Изготовление макета книги «Летопись Пинежья» | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 75,0 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Работы по разработке макета книги:  работа над текстом; художественное оформление издания; подбор иллюстраций и фотографий, которые будут использованы в книге; вёрстка макета; подбор шрифтов. |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 75,0 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача №2 Сохранение наследия писателя - земляка Ф.А.Абрамова.** | | | | | | | | | |
| 24 | 2.1. Популяризация и сохранение наследия писателя -земляка Ф.А.Абрамова. | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Популяризация и сохранение наследия писателя -земляка Ф.А.Абрамова. |
| местный бюджет | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 160,0 | 10,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Задача №3 Модернизация и создание комфортных условий обслуживания посетителей учреждений культуры.** | | | | | | | | | |
| 25 | 3.1. Подключение общедоступных муниципальных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 937,2 | 937,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Подключение 3 общедоступных муниципальных библиотек к сети "Интернет" Организация доступа к электронным базам данных через Интернет |
| местный бюджет | 2400,0 | 0,0 | 800,0 | 800,0 | 800,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 3337,2 | 937,2 | 800,0 | 800,0 | 800,0 |
| 26 | 3.2. Комплектование книжных фондов сельских библиотек | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 608,5 | 200,9 | 201,2 | 206,4 | 0,0 | Поступление в библиотеки более 1000 экз. книг в год |
| областной бюджет | 1154,6 | 768,0 | 193,0 | 193,6 | 0,0 |
| местный бюджет | 1629,2 | 29,6 | 537,6 | 544,0 | 518,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 3392,2 | 998,5 | 931,8 | 944,0 | 518,0 |
| 27 | 3.3.Техническая паспортизация помещений учреждений культуры Пинежского округа | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Проведена техническая паспортизация помещений библиотек |
| местный бюджет | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 150,0 | 0,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 28 | 3.4. Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений культуры и образовательных организаций (кроме педагогических работников), финансируемых из местных бюджетов, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки выплачено в полном объеме |
| местный бюджет | 1560,0 | 390,0 | 390,0 | 390,0 | 390,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 1560,0 | 390,0 | 390,0 | 390,0 | 390,0 |
| 29 | 3.5. Развитие деятельности библиотечного дела | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Выполнение муниципального задания и достижение целевых индикаторов Дорожной карты |
| местный бюджет | 198101,4 | 48733,5 | 49789,3 | 49789,3 | 49789,3 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 198101,4 | 48733,5 | 49789,3 | 49789,3 | 49789,3 |
| 30 | 3.6. Развитие и укрепление материально-технической базы в библиотеках Пинежского округа | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 11925,0 | 11925,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Текущие ремонты, улучшение материально технической базы, разработка проектно - сметной документации в библиотеках Пинежского округа |
| местный бюджет | 2104,5 | 0,0 | 1411,5 | 346,5 | 346,5 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 14029,5 | 11925,0 | 1411,5 | 346,5 | 346,5 |
| 31 | 3.7. Повышение средней заработной платы работников сферы культуры | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Доведение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры до средней заработной платы в Архангельской области |
| местный бюджет | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| 32 | 3.8. Создание модельных муниципальных библиотек | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральной бюджет | 7840,0 | 7840,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Переоснащены муниципальные библиотеки под модельные стандарты |
| областной бюджет | 160,0 | 160,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 323,3 | 163,3 | 160,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 8323,3 | 8163,3 | 160,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача №4 Развитие кадрового потенциала учреждений и повышение престижности профессий в сфере культуры Пинежского муниципального округа.** | | | | | | | | | |
| 33 | 4.1. Проведение конкурса "Лучший работник культуры" | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Повышение имиджа библиотек |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |
| **Всего по подпрограмме № 2 "Развитие библиотечного дела в Пинежском муниципальном округе"** | | | **федеральной бюджет** | **8448,5** | **8040,9** | **201,2** | **206,4** | **0,0** |  |
| **областной бюджет** | **14461,8** | **14075,2** | **193,0** | **193,6** | **0,0** |
| **местный бюджет** | **207118,4** | **49316,4** | **53388,4** | **52169,8** | **52243,8** |
| **внебюджетные средства** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **итого** | **230028,7** | **71432,5** | **53782,6** | **52569,8** | **52243,8** |
| **Итого по муниципальной программе** | | | **федеральный бюджет** | **9469,2** | **9061,6** | **201,2** | **206,4** | **0,0** |  |
| **областной бюджет** | **224897,0** | **145930,8** | **77972,6** | **993,6** | **0,0** |
| **местный бюджет** | **886163,7** | **220853,0** | **226223,9** | **219466,4** | **219620,4** |
| **внебюджетные средства** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **итого** | **1120529,8** | **375845,4** | **304397,6** | **220666,4** | **219620,4** |