

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 357-п

от 25.02.2025 г.

### О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.03.2020 № 650-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа» на 2020-2027 годы»

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации Междуреченского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.12.2023 № 30 «О бюджете муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа от 24.12.2024 № 103 «О бюджете Междуреченского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.03.2020 № 650-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа на 2020-2027 годы» (в редакции постановлений администрации Междуреченского городского округа от 18.09.2020 № 1651-п, от 11.03.2021 № 460-п, от 03.09.2021 № 1807-п, от 05.03.2022 № 402-п, от 30.08.2022 № 1943-п, от 02.02.2023 № 176-п, от 05.09.2023 № 2458-п, от 12.03.2024 № 566-п, от 11.09.2024 № 2156-п, постановления администрации Междуреченского муниципального округа от 04.12.2024 № 2976-п):

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа - руководителя аппарата Лощену Н.А.

**Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации Междуреченского муниципального округа  
от 25.02.2025 № 357-п

Приложение  
к постановлению администрации Междуреченского городского округа  
от 23.03.2020 № 650-п

**Муниципальная программа «Эффективная власть  
Междуреченского муниципального округа» на 2020-2027 годы»**

**Паспорт муниципальной программы «Эффективная власть  
Междуреченского муниципального округа» на 2020-2027 годы»**

Наименование муниципальной программы	«Эффективная власть Междуреченского муниципального округа» на 2020-2027 годы»
Директор муниципальной программы	Заместитель главы Междуреченского муниципального округа - руководитель аппарата
Ответственный исполнитель (координатор) муниципальной программы	Администрация Междуреченского муниципального округа (администрация ММО)
Исполнители муниципальной программы	Администрация Междуреченского муниципального округа; Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса; Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа; МАУ СМИ «Квант»; МКУ «УБТС»; МКУ «УКС»; Контрольно-счетная палата Междуреченского муниципального округа; Финансовое управление администрации Междуреченского муниципального округа;

Перечень подпрограмм муниципальной программы	1. Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления. 2. Управление муниципальными финансами. 3. Управление муниципальным имуществом. 4. Освещение средствами массовой информации мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.							
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности муниципального управления и создание условий для социально-экономического развития муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса							
Задачи муниципальной программы	Совершенствование системы муниципального управления муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса; Достижение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса; Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса; Информирование населения о событиях социального и культурного характера, происходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.							
Срок и этапы реализации муниципальной программы	2020-2027 годы							
Ресурсное обеспечение программы	Расходы (тыс. руб.)							
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Всего</b>	<b>323043,7</b>	<b>370175,4</b>	<b>363335,9</b>	<b>394902,5</b>	<b>468145,8</b>	<b>498878,1</b>	<b>473834,2</b>	<b>482643,6</b>
местный бюджет	317452,6	360996,5	354235,8	383433,6	454638,5	487889,0	462655,0	471655,0
федеральный бюджет	20,9	1677,4	153,5	2,7	7,2	14,7	204,8	14,2
областной бюджет	1328,3	1401,5	1541,6	1736,2	2800,1	2474,4	2474,4	2474,4
прочие источники	4241,9	6100	7405	9730	10700	8500	8500	8500
Перечень целевых показателей (индикаторов), ед. измерения	1. Доля освоения выделенных средств на обеспечение деятельности органов местного самоуправления (% от плана). 2. Доля расходов на обслуживание муниципального долга (% от собственных доходов). 3. Выполнение планового задания по доходам, полученным от использования имущества и земельных ресурсов, находящихся в собственности муниципального образования (%). 4. Количество минут эфирного времени передач, направленных на освещение мероприятий, проходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (минут).							

### Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса

Ключевой целью социально-экономического развития муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса является устойчивое развитие территории, последовательное повышение качества жизни населения муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.

Одним из основных условий, необходимых для успешного решения задач социально-экономического развития муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, является эффективность работы системы муниципального управления. При этом одним из важных акцентов должен быть сделан на внедрение и развитие системы управления по результатам деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений.

Обеспечение деятельности отраслевых и структурных подразделений администрации Междуреченского муниципального округа – это способ организации их деятельности, позволяющий путем оптимизации финансовых и материальных ресурсов осуществлять установленные Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса полномочия.

Необходимость комплексного решения проблем обеспечения деятельности отраслевых и структурных подразделений администрации Междуреченского

муниципального округа программно-целевым методом обусловлена объективными причинами, в том числе тесной взаимосвязью процесса исполнения своих полномочий органом местного самоуправления и социально-экономическим развитием муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.

Реализация Программы будет способствовать поиску новых подходов и принципов в организации управленческой деятельности, которые обеспечат максимально эффективное использование материально-технических и финансовых ресурсов.

Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, и распоряжение земельными участками, является важной стратегической целью проведения муниципальной политики муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса в сфере имущественно-земельных отношений для обеспечения устойчивого социально-экономического развития муниципального образования.

На начало 2020 года муниципальное имущество можно охарактеризовать следующими количественными показателями:

- 2952 объекта недвижимого имущества, балансовой стоимостью 2 120,4 млн. рублей;
- 40 101 объекта движимого имущества, балансовой стоимостью 1 327,1 млн. рублей;
- 174 земельных участка, кадастровой стоимостью 3 839,3 млн. рублей;
- 83 бюджетных учреждения,
- 14 казенных учреждений,
- 4 автономных учреждения,
- 8 органов исполнительной власти, органов государственной власти и иных органов местного самоуправления;
- 16 муниципальных унитарных предприятий;
- 2 пакета акций акционерных обществ и 1 доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (номинальная стоимость которых составляет 747 млн. рублей).

Основными проблемами, связанными с управлением муниципальным имуществом, в настоящее время являются:

- высокая степень износа и недостаточные темпы обновления государственного имущества;
- наличие значительного объема недвижимого имущества, не поставленного на кадастровый учет;
- социальная ориентация муниципальных унитарных предприятий, которая не позволяет в полной мере осуществлять коммерческую деятельность ввиду сдерживания тарифов и расценок на ряд товаров и услуг, оказываемых предприятиями;
- низкая инвестиционная привлекательность объектов, не используемых для исполнения полномочий муниципального образования, и как следствие – сложности с их реализацией на торгах в рамках процесса приватизации;
- отсутствие картографической информации о земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования, в электронном виде.

**Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы**

Целью муниципальной программы является:

Повышение эффективности муниципального управления и создание условий для социально-экономического развития муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.

Для достижения поставленной цели требуется решить следующие задачи:

1. Совершенствование системы муниципального управления муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.
2. Достижение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.
3. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.
4. Информирование населения о событиях социального и культурного характера, происходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.

**3. Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием мероприятий муниципальной программы**

Наименование подпрограммы/ задачи/мероприятия	Краткое описание мероприятия
Цель муниципальной программы: Повышение эффективности муниципального управления и создание условий для социально-экономического развития муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.	
<u>Подпрограмма 1: Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления</u>	
<u>Задача 1:</u> Совершенствование системы муниципального управления муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.	
<u>Целевой показатель 1:</u> Доля освоения выделенных средств на обеспечение деятельности органов местного самоуправления (% от плана.)	

Мероприятие 1.1 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	Организационное, нормативное, правовое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления
Мероприятие 1.2 Финансовое обеспечение наградной системы	Проведение мероприятий в соответствии со сметой расходов по единой наградной и поощрительной системе.
Мероприятие 1.3. Организация и проведение общегородских, культурно-массовых мероприятий	Финансирование, организации и проведения мероприятий общегородского значения на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса
Мероприятие 1.4. Предоставление грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского городского округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»	Оказание поддержки общественных, некоммерческих организаций
Мероприятие 1.5. Социальная реклама	Изготовление, монтаж и демонтаж рекламной продукции (социальная реклама) на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса
Мероприятие 1.6. Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	Компенсация расходов, связанных с депутатской деятельностью
Мероприятие 1.7 Оказание содействия в подготовке проведения общероссийского голосования, а также в информировании граждан о такой подготовке	Расходы на проведение избирательной кампании
Мероприятие 1.8 Обеспечение проведения выборов и референдумов	Расходы на проведение избирательной кампании
Мероприятие 1.9 Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	Составление и публикация измененных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ
Мероприятие 1.10. Создание и функционирование административных комиссии	Укрепление материально-технической базы административной комиссии
Мероприятие 1.11. Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Укрепление материально-технической базы и содержание штатных сотрудников комиссии
Мероприятие 1.12. Осуществление государственных полномочий Кемеровской области – Кузбасса по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Кемеровской области – Кузбасса	Укрепление материально-технической базы архивного отдела
Мероприятие 1.13 Переподготовка и повышение квалификации кадров	Обучение муниципальных служащих по профильным направлениям деятельности: тематические семинары и конференции
Мероприятие 1.14 Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	Проведение капитального ремонта объектов муниципальной собственности
Мероприятие 1.15. Снос ветхих и аварийных сооружений (строений), самовольных построек	Проведение сноса ветхих и аварийных сооружений (строений), самовольных построек
Мероприятие 1.16 Мероприятия, связанные с ликвидацией муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании Междуреченский городской округ	Проведение мероприятий, связанных с ликвидацией МАУ «МФЦ»
1.17 Проведение Всероссийской переписи населения 2020 год	Расходы на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года (обеспечение деятельности переписных участков)
<u>Подпрограмма 2. Управление муниципальными финансами</u>	

<p><b>Задача 2:</b> Достижение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.</p>		3.4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Материально-техническое обеспечение, текущие расходы на содержание КУМИ содержание Комитета по управлению имуществом муниципального образования ММО
<p><b>Целевой показатель 2:</b> Доля расходов на обслуживание муниципального долга (% от собственных доходов)</p>		3.5. Приобретение имущества в муниципальную собственность	Расходы на приобретение имущества в муниципальную собственность
Мероприятие 2.1 Переподготовка и повышение квалификации кадров	Обучение муниципальных служащих по профильным направлениям деятельности: тематические семинары и конференции	3.6. Субсидия муниципальному унитарному предприятию «Земноград» на погашение задолженности и завершение процедуры ликвидации	Погашение задолженности и завершение процедуры ликвидации.
Мероприятие 2.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Организационное, нормативное, правовое и финансовое обеспечение деятельности	3.7. Переподготовка и повышение квалификации кадров	Обучение муниципальных служащих по профильным направлениям деятельности: тематические семинары и конференции
Мероприятие 2.3. Резервный фонд администрации Междуреченского городского округа	Соблюдение предельных параметров по размеру резервного фонда в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ	3.8. Мероприятие по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости	Почтовые и канцелярские расходы направленные на организацию рассылки писем гражданам — правообладателям объектов недвижимости (более 13 тысяч объектов) и писем в инстанции с запросами для выявления правообладателей и последующего внесения сведений о таких правообладателях в Единый государственный реестр недвижимости
Мероприятие 2.4. Процентные платежи по муниципальному долгу	Соблюдение предельных параметров по объему расходов на обслуживание муниципального долга в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ	<p><b>Подпрограмма № 4. Освещение средствами массовой информации мероприятий, проводимых органами местного самоуправления</b></p>	
Мероприятие 2.5. Зарезервированные средства		<p><b>Задача 4:</b> Информирование населения о событиях социального и культурного характера, происходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса</p>	
<p><b>Подпрограмма 3. Управление муниципальным имуществом</b></p>		<p><b>Целевой показатель 4:</b> Количество минут эфирного времени передач, направленных на освещение мероприятий, проходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (минут)</p>	
<p><b>Задача 3:</b> Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.</p>		4.1. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	Подготовка и выпуск в эфир передач о событиях, происходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса
3.1. Организация продажи и сдачи в аренду муниципального имущества	Расходы на изготовление технической документации, отчетов по оценке объектов, аудиторских заключений, печать информационных сообщений	4.2. Обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения средств массовой информации «Квант»	
3.2. Мероприятия по землеустройству и землепользованию	Проведение кадастровых работ, направленных на вовлечение в оборот налогообложения объектов недвижимости		
3.3. Содержание и обслуживание казны муниципального образования	Содержание и отопление помещений, находящихся в казне муниципального образования, оплата транспортного налога на автомобили, сдаваемые в аренду и безвозмездное пользование, изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности и бесхозные объекты		

**5. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Базовое значение показателя 2019 год	Плановое значение целевого показателя (индикатора)							
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	Доля освоения выделенных средств на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	% от плана	95	98	98	98	98	98	98	98	98
2	Доля расходов на обслуживание муниципального долга	% от собственных доходов	3	3	3	3	3	1	1	1	1
3	Выполнение планового задания по доходам, полученным от использования имущества и земельных ресурсов, находящихся в собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Количество минут эфирного времени передач, направленных на освещение мероприятий, происходящих на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса	минут	10270	10270	10270	10270	10270	10270	10270	10270	10270

4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.										Главный распорядитель средств местного бюджета (исполнитель программы)
		2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Муниципальная программа «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа»	<b>Всего</b>	<b>323 043,7</b>	<b>370 175,4</b>	<b>363 335,9</b>	<b>394 902,5</b>	<b>468 145,8</b>	<b>498 878,1</b>	<b>473 834,2</b>	<b>482 643,6</b>			
	местный бюджет	317 452,6	360 996,5	354 235,8	383 433,6	454 638,5	487 889,0	462 655,0	471 655,0			
	федеральный бюджет	20,9	1 677,4	153,5	2,7	7,2	14,7	204,8	14,2			
	областной бюджет	1 328,3	1 401,5	1 541,6	1 736,2	2 800,1	2 474,4	2 474,4	2 474,4			
	прочие источники	4 241,9	6 100,0	7 405,0	9 730,0	10 700,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0			
Подпрограмма 1. Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>203 615,0</b>	<b>210 035,3</b>	<b>229 291,5</b>	<b>269 043,9</b>	<b>300 867,3</b>	<b>309 134,1</b>	<b>291 975,2</b>	<b>300 784,6</b>			
	местный бюджет	202 265,8	206 956,4	227 596,4	267 305,0	298 060,0	306 645,0	289 296,0	298 296,0			
	федеральный бюджет	20,9	1 677,4	153,5	2,7	7,2	14,7	204,8	14,2			
	областной бюджет	1 328,3	1 401,5	1 541,6	1 736,2	2 800,1	2 474,4	2 474,4	2 474,4			
в том числе по мероприятиям:	прочие источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>153 104,4</b>	<b>153 872,0</b>	<b>171 923,5</b>	<b>206 486,0</b>	<b>241 992,9</b>	<b>240 547,0</b>	<b>240 469,0</b>	<b>240 469,0</b>			
	местный бюджет	153 104,4	153 872,0	171 923,5	206 486,0	241 992,9	240 547,0	240 469,0	240 469,0			
	федеральный бюджет											
	областной бюджет											
	прочие источники											
1.2. Финансовое обеспечение наградной системы	<b>Всего</b>	<b>26 191,2</b>	<b>29 513,5</b>	<b>40 399,8</b>	<b>29 198,9</b>	<b>27 607,7</b>	<b>29 711,0</b>	<b>28 675,0</b>	<b>28 675,0</b>			
	местный бюджет	26 191,2	29 513,5	40 399,8	29 198,9	27 607,7	29 711,0	28 675,0	28 675,0			
	федеральный бюджет											
	областной бюджет											
	прочие источники											
1.3. Организация и проведение общегородских, культурно-массовых мероприятий	<b>Всего</b>	<b>8 249,9</b>	<b>8 228,8</b>	<b>9 822,0</b>	<b>9 145,6</b>	<b>9 777,3</b>	<b>15 460,0</b>	<b>8 812,0</b>	<b>8 812,0</b>			
	местный бюджет	8 249,9	8 228,8	9 822,0	9 145,6	9 777,3	15 460,0	8 812,0	8 812,0			
	федеральный бюджет											
	областной бюджет											
	прочие источники											



	<b>1 270,6</b>	<b>1 279,4</b>	<b>1 453,6</b>	<b>1 614,2</b>	<b>2 744,1</b>	<b>2 379,4</b>	<b>2 379,4</b>	<b>2 379,4</b>	<b>2 379,4</b>	Администрация ММО
<b>1.1.1. Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>										
	<b>Всего</b>	<b>1 270,6</b>	<b>1 279,4</b>	<b>1 453,6</b>	<b>1 614,2</b>	<b>2 744,1</b>	<b>2 379,4</b>	<b>2 379,4</b>	<b>2 379,4</b>	
	местный бюджет									
	федеральный бюджет									
	областной бюджет	1 270,6	1 279,4	1 453,6	1 614,2	2 744,1	2 379,4	2 379,4	2 379,4	
	прочие источники									
<b>1.1.2. Осуществление государственных полномочий Кемеровской области - Кузбасса по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Кемеровской области - Кузбасса</b>	<b>Всего</b>	<b>10,0</b>	<b>12,0</b>	<b>9,0</b>	<b>10,0</b>	<b>11,0</b>	<b>9,0</b>	<b>9,0</b>	<b>9,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет									
	федеральный бюджет									
	областной бюджет	10,0	12,0	9,0	10,0	11,0	9,0	9,0	9,0	
	прочие источники									
<b>1.1.3. Подготовка и повышение квалификации кадров.</b>	<b>Всего</b>	<b>119,2</b>	<b>456,0</b>	<b>372,8</b>	<b>389,6</b>	<b>392,0</b>	<b>405,0</b>	<b>405,0</b>	<b>405,0</b>	Администрация ММО , Совет народных депутатов ММО.
	местный бюджет	119,2	456,0	372,8	389,6	392,0	405,0	405,0	405,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
<b>1.1.4. Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности</b>	<b>Всего</b>	<b>8 379,9</b>	<b>11 369,5</b>	<b>1 739,7</b>	<b>6 819,0</b>	<b>13 305,7</b>	<b>14 737,0</b>	<b>5 500,0</b>	<b>14 500,0</b>	МКУ УКС
	местный бюджет	8 379,9	11 369,5	1 739,7	6 819,0	13 305,7	14 737,0	5 500,0	14 500,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
<b>1.1.5. Снос ветхих и аварийных сооружений (строений), самовольных построек</b>	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>603,6</b>	<b>1 400,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	МКУ УКС
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	603,6	1 400,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
<b>1.1.6. Мероприятия, связанные с ликвидацией муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ»</b>	<b>Всего</b>	<b>1 199,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет	1 199,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
<b>1.1.7. Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года.</b>	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>1 657,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет									
	федеральный бюджет	0,0	1 657,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет									
	прочие источники									

		<b>43 100,0</b>	<b>58 786,3</b>	<b>43 935,5</b>	<b>44 974,4</b>	<b>51 337,5</b>	<b>100 227,0</b>	<b>100 167,0</b>	<b>100 167,0</b>	Финансовое управление администрации ММО
Подпрограмма 2. Управление муниципальными финансами	<b>Всего</b>	<b>43 100,0</b>	<b>58 786,3</b>	<b>43 935,5</b>	<b>44 974,4</b>	<b>51 337,5</b>	<b>100 227,0</b>	<b>100 167,0</b>	<b>100 167,0</b>	
	местный бюджет	43 100,0	58 786,3	43 935,5	44 974,4	51 337,5	100 227,0	100 167,0	100 167,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	прочие источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в том числе по мероприятиям:										
2.1. Переподготовка и повышение квалификации кадров	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>14,0</b>	<b>98,1</b>	<b>43,8</b>	<b>120,0</b>	<b>120,0</b>	<b>120,0</b>	<b>120,0</b>	Финансовое управление администрации ММО
	местный бюджет	0,0	14,0	98,1	43,8	120,0	120,0	120,0	120,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
2.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>13 572,3</b>	<b>19 547,4</b>	<b>22 884,2</b>	<b>26 437,9</b>	<b>26 755,0</b>	<b>26 755,0</b>	<b>26 755,0</b>	Финансовое управление администрации ММО
	местный бюджет	0,0	13 572,3	19 547,4	22 884,2	26 437,9	26 755,0	26 755,0	26 755,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
2.3. Резервный фонд администрации Междуреченского городского округа	<b>Всего</b>	<b>22 700,0</b>	<b>24 000,0</b>	<b>18 593,5</b>	<b>21 560,0</b>	<b>18 200,0</b>	<b>30 000,0</b>	<b>30 000,0</b>	<b>30 000,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет	22 700,0	24 000,0	18 593,5	21 560,0	18 200,0	30 000,0	30 000,0	30 000,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
2.4. Процентные платежи по муниципальному долгу	<b>Всего</b>	<b>20 400,0</b>	<b>21 200,0</b>	<b>5 696,5</b>	<b>486,4</b>	<b>6 579,6</b>	<b>43 352,0</b>	<b>43 292,0</b>	<b>43 292,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет	20 400,0	21 200,0	5 696,5	486,4	6 579,6	43 352,0	43 292,0	43 292,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
Подпрограмма 3. Управление муниципальным имуществом	<b>Всего</b>	<b>47 446,3</b>	<b>72 557,0</b>	<b>56 754,6</b>	<b>46 311,1</b>	<b>81 478,8</b>	<b>57 575,0</b>	<b>49 750,0</b>	<b>49 750,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	47 446,3	72 557,0	56 754,6	46 311,1	81 478,8	57 575,0	49 750,0	49 750,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	прочие источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в том числе по мероприятиям:										

3.1. Организация продажи и сдачи в аренду муниципального имущества	<b>Всего</b>	<b>812,0</b>	<b>582,7</b>	<b>738,0</b>	<b>310,0</b>	<b>338,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	812,0	582,7	738,0	310,0	338,0	500,0	500,0	500,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
3.2. Мероприятия по землеустройству и землепользованию	<b>Всего</b>	<b>41,6</b>	<b>2 491,2</b>	<b>231,4</b>	<b>361,0</b>	<b>43,0</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	41,6	2 491,2	231,4	361,0	43,0	200,0	200,0	200,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
3.3. Содержание и обслуживание имущества казны муниципального образования	<b>Всего</b>	<b>4 820,8</b>	<b>3 887,8</b>	<b>5 395,5</b>	<b>5 095,0</b>	<b>7 953,0</b>	<b>6 659,0</b>	<b>4 834,0</b>	<b>4 834,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	4 820,8	3 887,8	5 395,5	5 095,0	7 953,0	6 659,0	4 834,0	4 834,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
3.4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>27 971,3</b>	<b>28 845,4</b>	<b>33 499,2</b>	<b>37 546,1</b>	<b>43 749,2</b>	<b>44 216,0</b>	<b>44 216,0</b>	<b>44 216,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	27 971,3	28 845,4	33 499,2	37 546,1	43 749,2	44 216,0	44 216,0	44 216,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
3.5. Приобретение имущества в муниципальную собственность	<b>Всего</b>	<b>13 800,6</b>	<b>34 338,2</b>	<b>16 890,5</b>	<b>0,0</b>	<b>28 521,0</b>	<b>6 000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	13 800,6	34 338,2	16 890,5	0,0	28 521,0	6 000,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									
3.6. Субсидия муниципальному предприятию «Земноград» на погашение задолженности и завершение процедуры ликвидации.	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>2 404,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	0,0	2 404,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет									
	областной бюджет									
	прочие источники									

3.7.Переподготовка и повышение квалификации кадров	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>7,0</b>	<b>0,0</b>	<b>30,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	0,0	7,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	прочие источники										
3.8.Мероприятие по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.	<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>2 969,0</b>	<b>874,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	Комитет по управлению имуществом муниципального образования «ММО»
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	2 969,0	874,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	прочие источники										
Подпрограмма 4. Освещение средствами массовой информации мероприятий, проводимых органами местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>28 882,4</b>	<b>28 796,8</b>	<b>33 354,3</b>	<b>34 573,1</b>	<b>34 462,2</b>	<b>31 942,0</b>	<b>31 942,0</b>	<b>31 942,0</b>	<b>31 942,0</b>	
	местный бюджет	24640,5	22696,8	25949,3	24843,1	23762,2	23442,0	23442,0	23442,0	23442,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	прочие источники	4 241,9	6 100,0	7 405,0	9 730,0	10 700,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	
в том числе по мероприятиям:											
4.1. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления	<b>Всего</b>	<b>11 358,0</b>	<b>9 118,0</b>	<b>9 118,0</b>	<b>9 118,0</b>	<b>1 000,0</b>	<b>900,0</b>	<b>900,0</b>	<b>900,0</b>	<b>900,0</b>	Администрация ММО
	местный бюджет	11 358,0	9 118,0	9 118,0	9 118,0	1 000,0	900,0	900,0	900,0	900,0	
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	прочие источники										
4.2. Обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения средств массовой информации «Квант»	<b>Всего</b>	<b>17 524,4</b>	<b>19 678,8</b>	<b>24 236,3</b>	<b>25 455,1</b>	<b>33 462,2</b>	<b>31 042,0</b>	<b>31 042,0</b>	<b>31 042,0</b>	<b>31 042,0</b>	Администрация ММО (МАУ СМИ «Квант»)
	местный бюджет	13 282,5	13 578,8	16 831,3	15 725,1	22 762,2	22 542,0	22 542,0	22 542,0	22 542,0	
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	прочие источники	4 241,9	6 100,0	7 405,0	9 730,0	10 700,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	

Заместитель главы Междуреченского муниципального округа руководитель аппарата  
Н.А. Лощенова.

Администрация Междуреченского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 359-п**

от 25.02.2025 г.

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.02.2022 № 133-п «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам»**

В соответствии с абзацем третьим пункта 9 статьи 78, пунктом 6 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бюджетных правоотношений:

1. Внести в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.02.2022 № 133-п «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (в редакции постановлений администрации Междуреченского городского округа от 19.05.2022 №1087-п, от 27.04.2023 № 1031-п) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» заменить на слова «Междуреченского муниципального округа».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с абзацем третьим пункта 9 статьи 78, пунктом 6 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «ж» пункта 3 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) обеспечить размещение настоящего постановления в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по финансам – начальника финансового управления Попову Э.Н.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 25.02.2025 № 359-п  
Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 01.02.2022 г. № 133-п

**Типовая форма соглашения (договора)**  
**о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам**

г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения (договора))

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения соглашения) (договора)

(номер соглашения (договора))

(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

которому как получателю средств бюджета Междуреченского муниципального

округа (далее – местный бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление \_\_\_\_\_,

(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с согласия законного представителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося законным представителем Получателя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование иного юридического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Агент», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) уководителя Агента или уполномоченного им лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

далее именуемые «Стороны»,  
в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_,  
(наименование Порядка предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) из местного бюджета Получателю)  
утвержденными(ым) \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета \_\_\_\_\_ (далее – Субсидия) в целях:

(субсидии / гранта в форме субсидии)

1.1.1. достижения результатов муниципальной программы \_\_\_\_\_;  
(наименование муниципальной программы)

1.1.2. \_\_\_\_\_ Получателя,  
(финансового обеспечения затрат / возмещения затрат/возмещения недополученных доходов)<sup>4</sup>

связанных с \_\_\_\_\_;  
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.1.3. денежного поощрения за достигнутые результаты (далее – грант за высокие достижения): \_\_\_\_\_;  
(указание конкретного результата, за достижение которого предоставляется грант)

1.1.4. \_\_\_\_\_.  
(иная (ые) цель(и) предоставления Субсидии)

**II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в

(сумма цифрами) (сумма прописью)

том числе<sup>8</sup>:

1. Предусматривается в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

2. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) из местного бюджета Получателю, утвержденными постановлением администрации Междуреченского муниципального округа, предусмотрено участие иного юридического лица.

3. Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы.

4. Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.  
5. Указывается наименование товаров (работ, услуг) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (недополученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии (при наличии).

6. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления гранта предусмотрено предоставление финансовой поддержки физических лиц, проявивших выдающиеся способности или высокие достижения в определенной сфере деятельности, в том числе в области науки, культуры, образования, искусства и спорта (далее – грант за высокие достижения).

7. Указываются иные цели в соответствии с Порядком предоставления субсидии (при наличии).

8. Указывается размер предоставляемой Субсидии, в том числе размер Субсидии в соответствующем финансовом году по коду классификации расходов местного бюджета, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, прилагается к соглашению (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов местного бюджета (далее – коды БК), в следующем размере: в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек – по коду БК \_\_\_\_\_;

код БК \_\_\_\_\_;  
в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек – по коду БК \_\_\_\_\_;

код БК \_\_\_\_\_;  
в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек – по коду БК \_\_\_\_\_;

код БК \_\_\_\_\_;  
2.1.2. за пределами планового периода в соответствии с \_\_\_\_\_<sup>9</sup>;

(реквизиты принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации постановления администрации Междуреченского муниципального округа, предусматривающего заключение соглашения (договора) на срок, превышающий срок действия лимитов бюджетных обязательств)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек<sup>10</sup>;

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек<sup>10</sup>;

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек<sup>10</sup>.

### III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия в соответствии с перечнем согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения<sup>11</sup> при предоставлении \_\_\_\_\_ (Получателем, Агентом) Главному распорядителю<sup>11.1</sup>:

3.1.1.1. в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее \_\_\_\_ процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения<sup>12</sup>;

3.1.1.2. в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иных документов<sup>13</sup>:

3.1.1.2.1. \_\_\_\_\_;

3.1.1.2.2. \_\_\_\_\_;

3.1.1.3. при соблюдении иных условий<sup>14</sup>:

3.1.1.3.1. \_\_\_\_\_;

3.1.1.3.2. \_\_\_\_\_;

3.1.2. на возмещение \_\_\_\_\_ при представлении \_\_\_\_\_ (Получателем, Агентом) Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных Получателем \_\_\_\_\_ (затрат/недополученных доходов),

на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению<sup>15</sup>, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в \_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Федерального казначейства),

не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в \_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Федерального казначейства)

распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия (далее - распоряжения), для использования Субсидии<sup>16</sup>:

3.2.1.1. в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее - Сведения), утвержденными в соответствии с пунктами 4.1.3 или 4.3.5 настоящего Соглашения;

3.2.1.2. после проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения (далее – документы - основания);

3.2.1.3. после осуществления территориальным органом Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении на основании документов - оснований<sup>17</sup>;

3.2.1.4. после проведения проверки на предмет<sup>18</sup>:

3.2.1.4.1. соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото - и видеотехники, информации, указанной в настоящем Соглашении и документах - основаниях;

3.2.1.4.2. соответствия фактических затрат, осуществляемых за счет Субсидии, данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению, отраженным в информационных системах, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета Получателя, информации, содержащейся в первичных учетных документах по настоящему Соглашению и в расходной декларации<sup>19</sup>, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат;

3.2.1.4.3. отсутствия оснований для отказа, запрета или приостановления осуществления операций в рамках бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей;

3.2.1.5. при указании в распоряжениях, а также в документах - основаниях идентификатора настоящего Соглашения;

3.2.1.6. с учетом особенностей, определенных Правилами выдачи (перевода, отзыва) казначейского обеспечения обязательств и сроков проведения органами Федерального казначейства операций с казначейским обеспечением обязательств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2479<sup>20</sup>;

3.2.1.7. после осуществления проверок, предусмотренных пунктами 7 - 9 Правил экономического обоснования затрат, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2021 № 2271<sup>21</sup>;

3.2.1.8. \_\_\_\_\_<sup>22</sup>.

3.2.2. на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений<sup>23</sup>.

3.2.3. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации или территориального органа Федерального казначейства)<sup>24</sup>,

3.2.4. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения<sup>25</sup>.

3.2.4.1. не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления \_\_\_\_\_ Главному распорядителю следующих документов<sup>26</sup>:

3.2.4.1.1. \_\_\_\_\_;

3.2.4.1.2. \_\_\_\_\_.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации<sup>26.1</sup>.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения<sup>27</sup>.

### IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых \_\_\_\_\_ документов, \_\_\_\_\_ (Получателем, Агентом)

указанных в пунктах \_\_\_\_\_<sup>28</sup> настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от \_\_\_\_\_ (Получателя, Агента);

4.1.3. утверждать Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_ рабочего дня со дня их получения от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения<sup>29</sup>;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать<sup>30</sup>:

4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии и характеристик результатов предоставления субсидии (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии) (далее - характеристики)<sup>31</sup> согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения<sup>32</sup>.

4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки) согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения<sup>33</sup>;

4.1.5.3. иные показатели<sup>34</sup>.

4.1.5.3.1. \_\_\_\_\_;

4.1.5.3.2. \_\_\_\_\_;

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, характеристик<sup>31</sup>, плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), и иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании<sup>35</sup>.

4.1.6.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению<sup>36</sup>, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии

9. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

с пунктом 4.3.13.2 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. отчета о реализации плана мероприятий (контрольных точек) по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению<sup>37</sup> которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.13.3 настоящего Соглашения;

4.1.6.3. \_\_\_\_\_<sup>38</sup>

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок<sup>39</sup>

4.1.7.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.7.1.1. отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.13.1 настоящего Соглашения<sup>40</sup>;

4.1.7.1.2. иных отчетов<sup>41</sup>

4.1.7.1.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.7.1.2.2. \_\_\_\_\_;

4.1.7.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.14 настоящего Соглашения.

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения<sup>42</sup>

4.1.9. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте недостижения значений результатов предоставления Субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.10. в случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем условий предоставления Субсидии направлять Получателю требование об уплате штрафных санкций в размере и в сроки, определенные в указанном требовании<sup>43</sup>

4.1.11. по завершении финансового года после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.13 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня принятия указанных отчетов<sup>44</sup>;

4.1.12. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.13. направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.14. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размере и (или) срок предоставления Субсидии в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня такого уменьшения;

4.1.15. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии<sup>45</sup>:

4.1.15.1. \_\_\_\_\_;

4.1.15.2. \_\_\_\_\_.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии<sup>46</sup>;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации<sup>47</sup>:

4.2.2.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня<sup>48</sup> со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;

4.2.2.2. решение об использовании средств, поступивших Получателю в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее – средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня получения от Получателя информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии<sup>49</sup>;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления

Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения<sup>50</sup>;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии<sup>51</sup>:

4.2.5.1. \_\_\_\_\_;

4.2.5.2. \_\_\_\_\_.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2 и (или) 3.2.4.1 настоящего Соглашения<sup>52</sup>;

4.3.2. представить Главному распорядителю в срок до \_\_\_\_\_ документы, установленные пунктом 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящего Соглашения<sup>53</sup>;

4.3.3. не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня подписания настоящего Соглашения представить в \_\_\_\_\_

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

документы, необходимые для открытия лицевого счета<sup>54</sup>;

4.3.4. направлять Главному распорядителю на утверждение<sup>55</sup>:

4.3.4.1. Сведения не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня внесения в них изменений;

4.3.5. утверждать, с направлением копии Главному распорядителю<sup>56</sup>:

4.3.5.1. Сведения не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.5.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня внесения в них изменений;

4.3.6. направлять Субсидию на \_\_\_\_\_ затрат,

(финансовое обеспечение/ возмещение)

определенных в Сведениях<sup>57</sup>;

4.3.7. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций<sup>58</sup>:

4.3.7.1. осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4.3.7.2. \_\_\_\_\_<sup>59</sup>;

4.3.8. соблюдать следующие условия казначейского сопровождения<sup>60</sup>:

4.3.8.1. вести отдельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

4.3.8.2. представлять в территориальный орган Федерального казначейства документы-основания;

4.3.8.3. не перечислять средства Субсидии:

4.3.8.3.1. в качестве взноса в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также в качестве вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы (далее – взносы (вклады))<sup>61</sup>

4.3.8.3.2. в целях размещения средств Субсидии на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

4.3.8.3.3. на счета Получателя, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

4.3.8.3.3.1. оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

4.3.8.3.3.2. оплаты обязательств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении Субсидии;

4.3.8.3.3.3. оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в случае если Получатель не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований;

4.3.8.3.3.4. возмещения произведенных Получателем расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов);

4.3.8.3.3.5. оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Соглашения;

4.3.8.3.4. на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, юридическим лицам, заключившим с Получателем контракты (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведения строительного контроля уполномоченным органом исполнительной власти или подведомственным ему учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами;

4.3.8.4. представлять в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения на сумму оплаты денежных обязательств, в отношении которых не выявлены нарушения в ходе проведения проверок, указанных в подпункте 3.2.1.4.1 и 3.2.1.4.2 настоящего Соглашения<sup>62</sup>

4.3.8.5. представлять в территориальный орган Федерального казначейства расходную декларацию<sup>63</sup>;

4.3.8.6. предоставлять территориальному органу Федерального казначейства доступ к информационным системам, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах<sup>64</sup>;

4.3.9. соблюдать особенности применения казначейского обеспечения обязательств, определенные Правилами выдачи (перевода, отзыва) казначейского обеспечения обязательств и сроков проведения органами Федерального казначейства операций с казначейским обеспечением обязательств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2479<sup>65</sup>;

4.3.10. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, характеристик<sup>31</sup>, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, и соблюдение сроков их достижения<sup>66</sup>;

4.3.11. обеспечить реализацию плана мероприятий (контрольных точек) по достижению результатов предоставления Субсидии, устанавливаемого в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения<sup>67</sup>;

4.3.12. обеспечить достижение значений иных показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.3 настоящего Соглашения<sup>68</sup>;

4.3.13. представлять Главному распорядителю<sup>69</sup>:

4.3.13.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным

70;  
(месяц, квартал, год)

4.3.13.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным

71  
(месяц, квартал, год)

4.3.13.3. отчет о реализации плана мероприятий (контрольных точек) по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6.2 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным

72

(месяц, квартал, и год)

4.3.13.4. иные отчеты<sup>73</sup>

4.3.13.4.1. \_\_\_\_\_;

4.3.13.4.2. \_\_\_\_\_;

4.3.14. направлять по запросу \_\_\_\_\_ документы и

(Главного распорядителя, Агента)

информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса<sup>74</sup>

4.3.15. в случае получения от \_\_\_\_\_ требования в

(Главного распорядителя, Агента)

соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения:

4.3.15.1. устранять факты нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.15.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.16. уплатить в местный бюджет штрафные санкции, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в требовании об уплате штрафных санкций<sup>75</sup>

4.3.17. возвращать в местный бюджет:

4.3.17.1. неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>76</sup>

4.3.17.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_ рабочего дня со дня, следующего за днем поступления средств от возврата дебиторской задолженности.<sup>77</sup>

4.3.18. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых \_\_\_\_\_ в соответствии с настоящим Соглашением;

(Главному распорядителю, Агенту)

4.3.19. выполнять иные обязательства<sup>78</sup>:

4.3.19.1. \_\_\_\_\_;

4.3.19.2. \_\_\_\_\_.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять \_\_\_\_\_ предложения о внесении изменений в

(Главному распорядителю, Агенту)

настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения<sup>79</sup>;

4.4.4. направлять в текущем финансовом году поступившие Получателю средства от возврата дебиторской задолженности на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в

случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения<sup>80</sup>;

4.4.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии<sup>81</sup>:

4.4.5.1. \_\_\_\_\_;

4.4.5.2. \_\_\_\_\_.

4.5. Права и обязанности Агента осуществляются в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

4.5.1. Агент обязуется:

4.5.1.1. \_\_\_\_\_;

4.5.1.2. \_\_\_\_\_;

4.5.2. Агент вправе:

4.5.2.1. \_\_\_\_\_;

4.5.2.2. \_\_\_\_\_.

## V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению<sup>82</sup>:

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_.

## VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению<sup>83</sup>:

6.1.1. \_\_\_\_\_;

6.1.2. \_\_\_\_\_.

## VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения<sup>84</sup>

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке<sup>85</sup> возможно в случаях:

7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

7.4.2. изменения реквизитов Главного распорядителя.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон<sup>86</sup> или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке<sup>87</sup> возможно в случаях:

7.6.1. реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации<sup>88</sup> или прекращения деятельности<sup>89</sup> Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, характеристик, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения<sup>90</sup>

7.6.4. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения;

7.6.5. \_\_\_\_\_<sup>91</sup>

7.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(и) способом (ами):

7.8.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.8.2. \_\_\_\_\_<sup>92</sup>

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме документа на бумажном носителе в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон<sup>93</sup>.

(двух, трех)

## VIII. Платежные реквизиты Сторон<sup>94</sup>

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя		Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименование	Главного распорядителя	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО		ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:		Место нахождения:
ИНН/КПП		ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет		Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

**IX. Подписи Сторон**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя <sup>10</sup> (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя <sup>95</sup> )	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Агента
_____/_____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество) (при наличии)</small>	_____/_____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество) (при наличии)</small>	_____/_____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество) (при наличии)</small>

**Заместитель начальника управления – начальник отдела  
Ю.В. Астахова.**

10. Указывается ежегодный размер Субсидии за пределами планового периода в пределах средств и сроков, установленных постановлением администрации Междуреченского муниципального округа, указанным в пункте 2.1.2 настоящей Типовой формы.

11. Предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат Получателя. Приложение, указанное в пункте 3.1.1 настоящей Типовой формы, оформляется согласно приложению № 1 к настоящей Типовой форме.

11.1. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено требование о представлении Получателем соответствующих документов

12. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

13. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

14. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

15. Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях возмещения затрат (недополученных доходов) Получателя. Перечень документов, определенных в приложении, указанном в пункте 3.1.2 настоящей Типовой формы, должен содержать документы, указанные в приложении № 2 к на-

стоящей Типовой форме, и (или) иные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

16. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение.

17. Санкционирование операций осуществляется в соответствии с Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 № 214н.

18. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение.

19. Формируется в соответствии с Порядком ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2021 № 210н.

20. Предусматривается в случае, если предоставление Субсидии осуществляется с применением казначейского обеспечения обязательств.

21. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение с применением экономического обоснования затрат.

22. Указываются иные конкретные условия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими казначейское сопровождение.

23. Предусматривается при предоставлении Субсидии муниципальному бюджетному или автономному Учреждению Междуреченского муниципального округа в случае, если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение.

24. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение. Указание счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, осуществляется в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.2 или 3.2.3 настоящей Типовой формы. Приложение оформляется согласно приложению № 3 к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии. Не предусматривается в случае, если перечисление Субсидии осуществляется единовременно.

26. Указываются конкретные документы (при наличии), установленные Порядком предоставления субсидии.

26.1 Не предусматривается в случае, если Получатель является унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческой организацией с участием таких товариществ и обществ в ее уставном (складочном) капитале, а также в случае предоставления гранта за высокие достижения.

27. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии не установлен иной способ выражения согласия Получателя.

28. Указываются пункты 3.1.1, 3.1.2, 3.2.4.1 и (или) 4.2.2 настоящей Типовой формы и (или) иные положения, предусматривающие представление Получателем Главному распорядителю конкретных документов.

29. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение с применением экономического обоснования затрат, а также в случае, если Главным распорядителем принято решение об утверждении им Сведений.

30. Устанавливаются в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

31. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлены характеристики.

32. Рекомендуемый образец приложения приведен в приложении № 4 к настоящей Типовой форме. Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения.

33. В порядке и по формам проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, установленными в соответствии с пунктом 28 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. N 1780 (далее – Правила № 1780). Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения, а также субсидий в соответствии со статьей 78.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При предоставлении субсидии в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат предусматривается в случае, если требование о проведении мониторинга установлено Правилами предоставления субсидии.

34. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, в том числе при необходимости целевые показатели, рекомендуемый образец оформления которых приведен в приложении № 5 к настоящей Типовой форме.

35. Предусматривается при наличии в соглашении пунктов 4.1.5.1, 4.1.5.2 и (или) 4.1.5.3 настоящей Типовой формы.

36. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1 настоящей Типовой формы. Приложение оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящей Типовой форме.

37. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2 настоящей Типовой формы. В порядке и по формам проведения мониторинга достижения результата.

38. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.3 настоящей Типовой формы. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5.3 настоящей Типовой формы, в том числе при необходимости отчет о достижении целевых показателей, рекомендуемый образец оформления которого приведен в приложении № 7 к настоящей Типовой форме.

39. Выбор способа проведения контроля за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, осуществляется Главным распорядителем. Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения.

40. Предусматривается в случае, если представление отчета предусмотрено Порядком предоставления субсидии. Приложение оформляется согласно приложению № 8 к настоящей Типовой форме.

41. Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, представляемые по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов. Пункт 32 Правил № 1780.

42. Претензия о невыполнении обязательств соглашения оформляется по форме согласно приложению № 9 к настоящей Типовой форме.

43. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Требование об уплате штрафных санкций оформляется согласно приложению № 10 к настоящей Типовой форме.

44. Акт об исполнении обязательств по Соглашению оформляется согласно приложению № 11 к настоящей Типовой форме.

45. Указываются иные конкретные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

46. Изменение размера Субсидии возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

47. Не предусматривается в случае предоставления Субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов), а также грантов за высокие достижения.

48. Указывается конкретный срок принятия решения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

49. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

50. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.8 настоящей Типовой формы.

51. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

52. Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2 и (или) 3.2.4.1 настоящей Типовой формы.

53. Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящей Типовой формы.

54. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.1 или 3.2.2 настоящей Типовой формы.

55. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.3 настоящей Типовой формы.

56. Предусматривается в случае, если Сведения утверждаются Получателем в соответствии с разрешением, предоставленным Главным распорядителем. Не предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.3 настоящей Типовой формы.

57. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение, расширенное казначейское сопровождение.

58. Не предусматривается в случае предоставления Субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов), а также грантов за высокие достижения.

59. В случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, указываются иные конкретные операции по приобретению иностранной валюты, связанные с достижением целей предоставления субсидии, определенные Порядком предоставления субсидии.

60. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.1 настоящей Типовой формы.

61. Не предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено право Получателя использовать Субсидию на цели предоставления взносов (вкладов).

62. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение.

63. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.1.4.2 настоящей Типовой формы.

64. Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение.

65. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.1.6 настоящей Типовой формы.

66. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1 настоящей Типовой формы.

67. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2 настоящей Типовой формы.

68. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.3 настоящей Типовой формы.

69. Сроки представления отчетов, указанных в пункте 4.3.13 настоящей Типовой формы, должны соответствовать

срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки представления отчетности в соглашении. Не предусматривается в случаях предоставления гранта за высокие достижения.

70. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.7.1.1 настоящей Типовой формы.

71. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.6.1 настоящей Типовой формы.

72. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.6.2 настоящей Типовой формы.

73. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.6.3 и (или) 4.1.7.1.2 настоящей Типовой формы.

74. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.7 настоящей Типовой формы.

75. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.10 настоящей Типовой формы.

76. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.1 настоящей Типовой формы. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

77. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.2 настоящей Типовой формы. Указывается конкретный срок возврата Получателем средств от возврата дебиторской задолженности, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

78. Указываются иные конкретные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, Порядком предоставления субсидии, конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

79. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.1 настоящей Типовой формы.

80. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.2 настоящей Типовой формы.

81. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

82. Указываются иные конкретные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, Порядком предоставления субсидии.

83. Указываются иные конкретные условия, в том числе установленные Порядком предоставления субсидии (при необходимости).

84. Дополнительное соглашение оформляется по форме согласно приложению № 12 к настоящей Типовой форме.

85. Уведомление об изменении отдельных положений соглашения в одностороннем порядке оформляется согласно приложению № 13 к настоящей Типовой форме.

86. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения оформляется согласно приложению № 14 к настоящей Типовой форме.

87. Уведомление о расторжении Соглашения оформляется согласно приложению № 15 к настоящей Типовой форме.

88. Предусматривается в случае, если Получателем является юридическое лицо.

89. Предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель.

90. Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1 настоящей Типовой формы.

91. Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

92. Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

93. Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

94. Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующих реквизитов не предусмотрено.

95. Указывается Получатель или законный представитель Получателя в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

**Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

								КОДЫ
								по Сводному реестру
Наименование Получателя								ИНН <sup>1</sup>
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета								по Сводному реестру
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>								по БК <sup>2</sup>
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)								по ОКЕИ 383
<b>Раздел 1. Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии</b>								
Наименование показателя	Код строки	Код направления расхода-ния Субсидии <sup>3</sup>	Сумма					
			итого	в том числе: <sup>4</sup>				
				на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Остаток Субсидии на начало года, всего:	0100							
в том числе:								
потребность в котором подтверждена подлежащий возврату в местный бюджет	0110	x						
Поступило средств, всего:	0200	x						
в том числе:								
из местного бюджета	0210	x						
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x						
из них:								
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222							
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240							
Выплаты по расходам, всего: <sup>5</sup>	0300							
в том числе:								
выплаты заработной платы персоналу, всего:	0310							
из них:								
налог на доходы физических лиц	0311							
выплаты персоналу	0312							
взносы на обязательное социальное страхование	0320							
из них:								
иные выплаты физическим лицам	0330							
закупка работ и услуг, всего:	0340							

из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0342							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0352							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0360							
из них:								
иные выплаты, всего:	0390							
из них:								
Возвращено в местный бюджет, всего:	0400	x						
в том числе:	0410	x						
израсходованных не по целевому назначению								
в результате применения штрафных санкций	0420	x						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430							
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440							
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x						
в том числе:	0510	x						
требуется в направлении на те же цели								
подлежит возврату в местный бюджет	0520	x						

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

<sup>4</sup> Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств Субсидии ежеквартально.

<sup>5</sup> Указываются плановые показатели по направлениям расходования, определенным Порядком предоставления субсидии.

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии <sup>7</sup>							
Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <sup>4</sup>	Сумма				
			итого	в том числе <sup>5</sup> :			
				на __. __.20__	на __. __.20__	на __. __.20__	на __. __.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего: <sup>6</sup>	0600						
в том числе:							
по выплатам заработной платы персоналу	0610						
по взносам на обязательное социальное страхование	0620						
по иным выплатам физическим лицам	0630						
по закупкам работ и услуг, всего:	0640						

из них:							
по закупкам произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650						
из них:							
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное страхование, всего:	0660						
из них:							
	0670						
	0680						
по иным выплатам, всего:	0690						
из них:							

<sup>7</sup> Раздел 2 формируется по решению органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета.

Приложение № 2  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень документов,  
представляемых для получения субсидии**

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Перечню).

2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

3. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе: копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>;

копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов) и (или) реестра кредитных договоров, заверенные Получателем и кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету Получателя, подтверждающей получение кредитов, а также документов, подтверждающих своевременную уплату Получателем начисленных процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией<sup>2</sup>;

копии договоров лизинга (с графиками погашения лизинговых платежей), заверенные Получателем и лизинговой компанией, с приложением копий выписок с расчетных счетов Получателя с копиями платежных документов, подтверждающих использование лизинговых платежей на цели, установленные Порядком предоставления субсидии, а также документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенных кредитной организацией, осуществляющей расчетно-кассовые операции по проведению платежей по договору лизинга<sup>3</sup>.

6. Иные документы по решению Главного распорядителя<sup>4</sup>:

6.1. \_\_\_\_\_;

6.2. \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

<sup>2</sup> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление

Субсидии на возмещение затрат Получателя на уплату процентов по кредитам.

<sup>3</sup> Если Порядком предоставления субсидии предусмотрено предоставление Субсидии на возмещение затрат Получателя на уплату лизинговых платежей.

<sup>4</sup> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные документы.

Приложение № 1  
к Перечню документов, представляемых  
для получения Субсидии

Рекомендуемый образец

**Заявление о предоставлении Субсидии**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(наименование Порядка предоставления субсидии из местного бюджета Получателю)

утвержденными(ым) \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Приложение № \_\_\_ к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**План-график перечисления Субсидии**

**(Изменения в план-график перечисления Субсидии)**

			КОДЫ
Наименование Получателя	_____	по Сводному реестру	_____
		ИНН <sup>1</sup>	_____
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	_____	по Сводному реестру	_____
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>	_____	по БК <sup>2</sup>	_____
Вид документа	_____	по ОКЕИ	_____
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <sup>3</sup>		383

Единица измерения: руб. (с точностью до  
второго знака после запятой)

Наименование направления расходов <sup>4</sup>	Код строки	Код по бюджетной классификации местного бюджета				вида расходов	Сроки перечисления Субсидии		Сумма <sup>5</sup>
		главы	Раздела, подраздела	целевой статьи			не ранее (дд.мм. гггг.)	не позднее (дд.мм. гггг.)	
				программной (непро- граммной) статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого по коду БК:		
							Итого по коду БК:		
								Всего:	

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> При представлении уточненного плана-графика указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<sup>4</sup> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов местного бюджета на предоставление Субсидии, указанного в графе 6.

<sup>5</sup> Указывается сумма, подлежащая перечислению. В случае внесения изменения в план-график перечисления Субсидии указывается величина изменения (со знаком «плюс» - при увеличении; со знаком «минус» - при уменьшении).

Приложение № 4  
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Приложение № \_\_\_ к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Рекомендуемый образец

**Значения результатов предоставления Субсидии**

			КОДЫ
Наименование Получателя	_____	по Сводному реестру	_____
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	_____	ИНН <sup>1</sup>	_____
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>	_____	по Сводному реестру	_____
Вид документа	_____	по БК <sup>2</sup>	_____
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <sup>3</sup>		

Направление расходов <sup>4</sup>	Результат предоставления субсидии (гранта)	Единица измерения	Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии (гранта) по годам (срокам) реализации Соглашения <sup>6</sup>			
				на _____.20__	на _____.20__	на _____.20__	на _____.20__

наименование	код по БК	тип <sup>5</sup>	наименование	наименование	код по ОКЕИ	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						0100								
		в том числе <sup>7</sup> :												
						0200								
		в том числе <sup>7</sup> :												

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<sup>4</sup> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов местного бюджета и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов местного бюджета).

<sup>5</sup> Указывается тип результата предоставления Субсидии, соответствующий наименованию результата предоставления Субсидии, отраженную в графе 4, в соответствии с типами субсидий, результатов предоставления Субсидий и соответствующих им контрольных точек, определенных в приложении № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.04.2024 № 53н (далее – Перечень типов).

<sup>6</sup> Указывается наименование результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий, а также наименования характеристик (при наличии в Порядке предоставления субсидий положений о характеристиках).

<sup>7</sup> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. При предоставлении Субсидии в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления Субсидии, указываются значения достигнутых результатов предоставления Субсидии и даты их достижения до заключения соглашения.

<sup>8</sup> Указываются наименования характеристик, включая наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуги, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких объектах и (или) услугах).

Приложение № 5  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Приложение № \_\_\_ к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Рекомендуемый образец

**Целевые показатели**

Наименование Показателя	Единица измерения		Код строки	Плановое значение	Плановый срок достижения (дд.мм.гг.)
	наименование	код по ОКЕИ			
Наименование Получателя			по Сводному реестру		
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета			ИНН <sup>1</sup>		
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>			по Сводному реестру		
Вид документа			по БК <sup>2</sup>		
	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <sup>3</sup>				

Наименование показателя	Единица измерения		Код строки	Плановое значение	Плановый срок достижения (дд.мм.гг.)
	наименование	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6

			0100		
			0200		

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

Приложение № 6  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Приложение № \_\_\_ к Дополнительному соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии**  
по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		Дата	КОДЫ
Наименование Получателя		по Сводному реестру	
Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета		ИНН <sup>1</sup>	
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>		по Сводному реестру	
Вид документа		по БК <sup>2</sup>	
(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <sup>4</sup>		Номер Соглашения <sup>3</sup>	
Периодичность: месячная; квартальная; годовая		Дата Соглашения <sup>3</sup>	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	383

**1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения**

Направление расходов <sup>5</sup>	Результат предоставления Субсидии <sup>5</sup>		Единица измерения <sup>5</sup>	Код строки	Плановые значения <sup>5</sup>	Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <sup>7</sup>	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии						
	код по БК	тип результата					наименование	код по ОКЕИ	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	на отчетную дату <sup>8</sup>	отклонение от планового значения	причина отклонения <sup>9</sup>	код	наименование	Обязательств <sup>10</sup>	денежных обязательств <sup>11</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
						0100											
			в том числе:														
						0200											
			в том числе:														
							Всего:									Всего:	

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Сведения о принятии отчета о достижении результатов предоставления Субсидии<sup>13</sup>.**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации местного бюджета				КОСГУ	Сумма		
						с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
1	2				3	4		5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов <sup>14</sup>								
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена <sup>15</sup>								
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет <sup>16</sup>								
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <sup>17</sup>								

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> Указываются реквизиты Соглашения.

<sup>4</sup> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<sup>5</sup> Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме.

<sup>6</sup> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату.

<sup>7</sup> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<sup>8</sup> Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно. При предоставлении Субсидии в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии, указываются фактические значения достигнутых до заключения соглашения результатов предоставления субсидии.

<sup>9</sup> Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код.

<sup>10</sup> Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<sup>11</sup> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12.

<sup>12</sup> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<sup>13</sup> Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<sup>14</sup> Указывается объем денежных обязательств Получателя, отраженных в графе 18 раздела 1, принятых Главным распорядителем, с указанием в графе 2 раздела 2 кода классификации расходов бюджетов.

<sup>15</sup> Заполняется в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение. Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению

объем Субсидии (графа 19 раздела 1). Показатель формируется при представлении отчета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<sup>16</sup> Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет. Показатель формируется при представлении отчета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<sup>17</sup> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления Субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления Субсидии.

Приложение № 7  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского  
муниципального округа субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам

Приложение № \_\_\_ к Соглашению от  
№ \_\_\_  
(Приложение № \_\_\_ к Дополнительному  
соглашению)

Рекомендуемый образец

**Отчет о достижении значений целевых показателей**

		КОДЫ
Наименование Получателя	по Сводному реестру	
Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета	ИНН <sup>1</sup>	
Наименование муниципальной программы <sup>2</sup>	по Сводному реестру	
Вид документа	по БК <sup>2</sup>	

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)<sup>3</sup>

Наименование показателя <sup>4</sup>	Единица измерения		Код строки	Плановое значение показателя <sup>5</sup>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
	наименование	Код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8
			0100				
			0200				

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>3</sup> При представлении уточненного отчета указывается номер очередного внесения изменений в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<sup>4</sup> Указываются в соответствии с наименованиями, установленными в графе 1 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 5 к настоящей Типовой форме.

<sup>5</sup> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 5 приложения к соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 5 к настоящей Типовой форме.

Приложение № 8 к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам  
Приложение № \_\_\_ к Соглашению

**Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

на «\_\_\_»\_\_20\_\_ г.<sup>1</sup>

Наименование Получателя	Дата	КОДЫ	
		по Сводному реестру ИНН <sup>2</sup>	по ОКЕИ
Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета	по Сводному реестру		
Наименование муниципального программы <sup>3</sup>	по БК <sup>3</sup>		
Периодичность: квартальная, годовая	Номер Соглашения <sup>4</sup>		
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)	Дата Соглашения <sup>4</sup>	383	
	по ОКЕИ		

**Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии**

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходавания Субсидии <sup>5</sup>	Сумма					
			объем выплат	отклонение от планового значения		причина отклонения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Остаток Субсидии на начало года, всего: <sup>7</sup>	0100							
в том числе:	0110	x						
потребность в котором подтверждена								

подлежащий возврату в местный бюджет	0120							
Поступило средств, всего:	0200	x						
в том числе:	0210	x						
из местного бюджета								
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x						
из них возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222							
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240							

Выплаты по расходам, всего:	0300							
в том числе:	0310							
выплаты заработной платы персоналу, всего:								
из них: налог на доходы физических лиц	0311							
выплаты персоналу	0312							
взносы на обязательное социальное страхование <sup>8</sup>	0320							
из них:								
иные выплаты физическим лицам <sup>9</sup>	0330							
закупка работ и услуг, всего: <sup>10</sup>	0340							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341							
из них:								
налог на добавленную стоимость <sup>11</sup>	0342							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351							
из них:								

налог на добавленную стоимость <sup>11</sup>	0352								
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего: <sup>12</sup>	0360								
из них:									
иные выплаты, всего:	0390								
из них:									
Возвращено в местный бюджет, всего:	0400	x							
в том числе:									
израсходованных не по целевому назначению	0410	x							
в результате применения штрафных санкций	0420	x							
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430								
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440								
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x							
в том числе:									
требуется в направлении на те же цели	0510	x							
подлежит возврату в местный бюджет	0520	x							

в том числе: по выплатам заработной платы персоналу <sup>18</sup>	0610								
по взносам на обязательное социальное страхование <sup>19</sup>	0620								
по иным выплатам физическим лицам <sup>20</sup>	0630								
по закупкам работ и услуг, всего <sup>21</sup> :	0640								
из них:									

по закупкам произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650								
из них:									
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660								
из них:									
по иным выплатам, всего:	0690								
из них:									

<sup>1</sup> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<sup>2</sup> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<sup>3</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов местного бюджета.

<sup>4</sup> Указываются реквизиты Соглашения.

<sup>5</sup> Коды направлений расходования Субсидии в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

<sup>6</sup> Показатель формируется в случае, если Соглашением установлены плановые значения на отчетную дату.

<sup>7</sup> Указывается сумма остатка Субсидии на 1 января текущего финансового года.

<sup>8</sup> Указывается сумма расходов по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

<sup>9</sup> Указывается сумма расходов по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов.

<sup>10</sup> Указывается сумма расходов по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования.

<sup>11</sup> Указывается сумма налога на добавленную стоимость, уплаченного налоговым агентом.

<sup>12</sup> Показатель строки 0360 не включает налог на доходы физических лиц.

**Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии<sup>14</sup>**

Наименование показателя	Код строки <sup>5</sup>	Код направления расхода субсидии <sup>6</sup>	Сумма						
			объем принятых обязательств		отклонение от планового значения		причина отклонения		
			по плану <sup>7</sup>	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 6 / гр. 4) x 100%	код	наименование	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего: <sup>17</sup>	0600								

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

<sup>14</sup> Указывается информация об обязательствах Получателя в целях достижения значимых результатов предоставления Субсидии уплатить за счет средств Субсидии бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями заключенной им гражданско-правовой сделки (условиями договора или соглашения), или в соответствии с положениями закона, иного правового акта.

<sup>15</sup> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату в целях достижения значимых результатов предоставления Субсидии (по заключенным договорам, контрактам, соглашениям, в том числе по выплатам физическим лицам, а также по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).

<sup>16</sup> Указывается сумма обязательств, принятых Получателем на отчетную дату в целях достижения значимых результатов предоставления Субсидии, оплата которых в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения осуществляется в текущем финансовом году.

<sup>17</sup> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<sup>18</sup> Указывается сумма обязательств по выплате заработной платы, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. Сумма обязательств отражается в объеме начисленной заработной платы (до удержания налога на доходы физических лиц и прочих удержаний).

<sup>19</sup> Указывается сумма обязательств по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<sup>20</sup> Указывается сумма обязательств по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<sup>21</sup> Указывается сумма обязательств по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Приложение № 9  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий,  
в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

**ПРЕТЕНЗИЯ**  
**о невыполнении обязательств соглашения (договора)**  
**о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа**  
**субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам,**  
**индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса или иной органи-  
зации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного  
бюджета)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение  
(договор) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) субсидий, в том числе грантов в форме  
субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также  
физическим лицам № \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить следу-  
ющие обязательства<sup>1</sup>:

1) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

2) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Однако указанные обязательства Получателем \_\_\_\_\_  
(не исполнены/ исполнены не в полном объеме/  
исполнены с нарушением срока)

<sup>1</sup> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства По-  
лучателя по Соглашению.

В случае, если Получателем указанные обязательства не будут исполнены  
в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 7.5 Соглаше-  
ния Главный распорядитель вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем  
порядке.

В связи с вышеизложенным Главный распорядитель сообщает о необходи-  
мости устранения Получателем вышеуказанных нарушений в срок до  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента:  
Получения Получателем настоящей Претензии в виде бумажного документа<sup>2</sup>.

Руководитель  
Главного распорядителя:

(наименование) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания претензии в  
форме бумажного документа.

Приложение № 10  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

(наименование юридического лица,  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического лица)

**ТРЕБОВАНИЕ**  
**об уплате штрафных санкций**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса  
или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного  
распорядителя средств местного бюджета)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического  
лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (до-  
говор) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа  
(далее – местный бюджет) субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим  
лицам № \_\_\_\_\_ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить

следующие обязательства<sup>1</sup>:

3) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

4) \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Однако указанные обязательства Получателем \_\_\_\_\_  
(не исполнены/ исполнены не в полном объеме/ исполнены с нарушением срока)

<sup>1</sup> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению.

В связи с вышеизложенным \_\_\_\_\_  
(наименование Главного распорядителя средств местного бюджета)

сообщает о необходимости уплаты штрафных санкций, размер которых при-  
веден в приложении к настоящему Требованию в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее Требование считается полученным с момента  
получения Получателем настоящего Требования в виде бумажного документа<sup>2</sup>.

Руководитель  
Главного распорядителя:

(наименование) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания требования в форме бумажного документа.

Приложение к Требованию  
об уплате штрафных санкций

**Расчет размера штрафных санкций**

№ п/п	Наименование результата (показателя) <sup>3</sup>	Наименование проекта (мероприятия) <sup>4</sup>	Единица измерения		Плановое значение результата (показателя)	Достигнутое значение результата (показателя)	Объем субсидии, (тыс. руб.)	Корректирующие коэффициенты <sup>5</sup>		Размер штрафных санкций (тыс. руб.)
			наименование	код по ОКЕИ				K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:			-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (телефон)

<sup>3</sup> Заполняется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<sup>4</sup> Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмо-  
трено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий).

<sup>5</sup> Заполняется в случаях, установленных Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 11  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета  
Междуреченского муниципального округа субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

**Акт об исполнении обязательств**  
**по соглашению (договору) о предоставлении из бюджета**  
**Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе**  
**грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным**  
**предпринимателям, а также физическим лицам**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_**

Г. \_\_\_\_\_  
(место составления акта)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата заключения акта)

№ \_\_\_\_\_

(номер акта)

(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в  
соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

которому как получателю средств бюджета Междуреченского муниципально-

го округа (далее – местный бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление \_\_\_\_\_,

(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,

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

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

далее именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. Посоглашению о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ (далее соответственно – Соглашение, Субсидия) Получателем: 1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме<sup>1</sup>.

1.1.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20\_\_ г.<sup>2</sup>, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме.<sup>3</sup>

1.2.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20\_\_ г.<sup>2</sup>, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2.2. В соответствии с решением Главного распорядителя об использовании остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 1 января 20\_\_ г., принятого в соответствии с пунктом 4.2.2.1 Соглашения, средства в объеме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек используются на цели, установленные в разделе I Соглашения.<sup>4</sup>

1.2.3. В соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии на 1 января 20\_\_ г.<sup>2</sup> средства Субсидии в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек в соответствии с пунктом 4.3.17 Соглашения подлежат возврату в местный бюджет в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по следующим реквизитам<sup>5</sup>:

код классификации расходов местного бюджета \_\_\_\_\_<sup>5.1</sup>; код классификации доходов местного бюджета \_\_\_\_\_<sup>5.2</sup>;

2. Настоящий Акт заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой их Сторон.

<sup>1</sup> Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению в полном объеме.

<sup>2</sup> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<sup>3</sup> Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению не в полном объеме.

<sup>4</sup> Предусматривается в случае, если Главным распорядителем принято решение о подтверждении потребности Получателя в остатке Субсидии.

<sup>5</sup> Предусматривается в случае, если средства Субсидии полностью или частично подлежат возврату в местный бюджет.

<sup>5.1</sup> Предусматривается в случае возврата средств Субсидии в текущем финансовом году.

<sup>5.2</sup> Предусматривается в случае возврата средств Субсидии в году, следующем за годом предоставления Субсидии.

**3. Реквизиты Сторон<sup>6</sup>:**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименование Главного распорядителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП

**4. Подписи Сторон:**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<sup>6</sup> Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующих реквизитов не предусмотрено.

Приложение № 12  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета  
Междуреченского муниципального округа субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

**Дополнительное соглашение к соглашению (договору)  
о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального  
округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также  
физическим лицам от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

Г. \_\_\_\_\_  
(место заключения дополнительного соглашения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения дополнительного соглашения)

№ \_\_\_\_\_  
(номер дополнительного соглашения)

(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

которому как получателю средств бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление \_\_\_\_\_

(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с согласия законного представителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося законным представителем Получателя)

(наименование иного юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Агент», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Агента или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «\_\_» № \_\_ (далее соответственно – Соглашение, Субсидия) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <sup>3</sup>:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. \_\_\_\_\_;  
1.1.2. \_\_\_\_\_;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ »;

1.2.2. пункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ »;

1.2.3. пункт 1.1.3 изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ »;

1.2.3. пункт 1.1.4 изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ »;

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе:»;

<sup>1</sup> Предусматривается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только

с согласия его законных представителей.

<sup>2</sup> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) предусмотрено участие иного юридического лица в заключении соглашения.

<sup>3</sup> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.

1.3.2. абзац \_\_\_\_\_ пункта 2.1.1 изложить в следующей редакции:  
«в 20\_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек -  
(сумма цифрами) (сумма прописью)  
по коду БК \_\_\_\_\_;»;  
код БК

1.3.3. абзац \_\_\_\_\_ пункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:  
«в 20\_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек;»;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.4. в разделе III «Условия и порядок предоставления Субсидии»: пункт 3.1.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1.1. в срок до «\_\_» \_\_20\_\_ г. документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее \_\_ процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;»;

1.4.2. пункт 3.1.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.1.2. в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. иных документов:»;

1.4.3. пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. на возмещение \_\_\_\_\_ при представлении  
(затрат/недополученных доходов)

\_\_\_\_\_ Главному распорядителю документов,  
(Получателем, Агентом)

подтверждающих \_\_\_\_\_,  
(фактически произведенные затраты/ недополученные доходы)

на возмещение которых предоставляется Субсидия, а также иных документов, определенных в приложении № \_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.»;

1.4.4. пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в \_\_\_\_\_, не позднее 2-го рабочего дня,  
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

следующего за днем представления Получателем в \_\_\_\_\_

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия (далее – распоряжения), для использования Субсидии:»;

1.4.5. пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_;  
Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации или территориального органа Федерального казначейства)

1.4.6. пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;»;

1.4.7. пункт 3.2.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.1. не позднее \_\_ рабочего дня, следующего за днем представления \_\_\_\_\_ Главному распорядителю  
(Получателем, Агентом)

следующих документов:»;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. осуществлять проверку представляемых \_\_\_\_\_ документов, указанных в пунктах \_\_\_\_\_  
(Получателем, Агентом)

настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение \_\_ рабочих дней со дня их получения от \_\_\_\_\_;  
(Получателя, Агента)

\_\_\_\_\_»;

1.5.2. пункт 4.1.3 изложить в следующей редакции:

«4.1.3. утверждать Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений не позднее \_\_ рабочего дня со дня их получения от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;»;

1.5.3. пункт 4.1.5.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии и характеристик результатов предоставления субсидии согласно приложению № \_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;»;

1.5.4. пункт 4.1.5.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки) согласно приложению № \_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;»;

1.5.5. пункт 4.1.6.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.6.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.13.2 настоящего Соглашения;»;

1.5.6. пункт 4.1.6(1) изложить в следующей редакции:

«4.1.6(1). принимать отчет, указанный в пункте 4.1.6.1 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем его представления Получателем в соответствии с пунктом 4.3.13.2 настоящего Соглашения;»;

1.5.7. пункт 4.1.6.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.6.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № \_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.13.3 настоящего Соглашения;»;

1.5.8. пункт 4.1.7.1.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.7.1.1. отчета об осуществлении расходов Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № \_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.13.1 настоящего Соглашения;»;

1.5.9. пункт 4.1.11 изложить в следующей редакции:

«4.1.11. по завершении финансового года или по окончании срока действия настоящего Соглашения после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.13 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее \_\_ рабочего дня со дня принятия указанных отчетов;»;

1.5.10. пункт 4.1.12 изложить в следующей редакции:

«4.1.12. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;»;

1.5.11. пункт 4.1.13 изложить в следующей редакции:

«4.1.13. направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;»;

1.5.12. пункт 4.1.14 изложить в следующей редакции:

«4.1.14. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение \_\_ рабочих дней со дня такого уменьшения;»;

1.5.13. пункт 4.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.2.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_ рабочего дня со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;»;

1.5.14. пункт 4.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.2.2. решение об использовании средств, поступивших Получателю в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_ рабочего дня со дня получения от Получателя информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;»;

1.5.15. пункт 4.2.3 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;»;

1.5.16. пункт 4.3.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.2. представить Главному распорядителю в срок до \_\_\_\_\_ документы, установленные пунктами 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящего Соглашения;»;

1.5.17. пункт 4.3.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.3. не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня подписания настоящего Соглашения представить в \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

\_\_\_\_\_ документы, необходимые для открытия лицевого счета;»;

1.5.18. пункт 4.3.4.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.4.1. Сведения не позднее \_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;»;

1.5.19. пункт 4.3.4.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_ рабочего дня со дня внесения в них изменений;»;

1.5.20. пункт 4.3.5.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.5.1. Сведения не позднее \_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;»;

1.5.21. пункт 4.3.5.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.5.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня внесения в них изменений;»;

1.5.22. пункт 4.3.13.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.13.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;  
(месяц, квартал, год)

\_\_\_\_\_»;

1.5.23. пункт 4.3.13.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.13.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;»;

(месяц, квартал, год)

1.5. 24. пункт 4.3.13.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.13.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) в соответствии с пунктом 4.1.6.2 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_.»;

(месяц, квартал, год)

1.5.25. пункт 4.3.14 изложить в следующей редакции:

«4.3.14. направлять по запросу \_\_\_\_\_»

(Главного распорядителя, Агента)

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;»;

1.5.26. пункт 4.3.17.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.17.1. неиспользованный остаток Субсидии в \_\_\_\_\_ случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.;»;

1.5.27. пункт 4.3.17.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.17.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения, в срок не позднее \_\_\_ рабочего дня со дня, следующего за днем поступления средств от возврата дебиторской задолженности:»;

1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:

1.6.1. пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № \_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.»

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <sup>4</sup>:

1.7.1. \_\_\_\_\_;

1.7.2. \_\_\_\_\_.

1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

**«VIII. Платежные реквизиты Сторон**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименования Главного распорядителя	Наименования Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП

Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет/ Наименование и место нахождения финансового органа, в котором открыт лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК, Расчетный (корреспондентский) счет, Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет <sup>6</sup> , Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства/финансового органа, которому открыт казначейский счет, БИК, Единый казначейский счет, Лицевой счет
--	---

<sup>4</sup> Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1.2.1, 3.1.1.2.2, 3.1.1.3.1, 3.1.1.3.2, 3.2.4.1.1, 3.2.4.1.2, 4.1.5.3.1, 4.1.5.3.2, 4.1.6.3, 4.1.7.1.2.1, 4.1.7.1.2.2, 4.1.15.1, 4.1.15.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.7.2, 4.3.13.4.1, 4.3.13.4.2, 4.3.19.1, 4.3.19.2, 4.4.5.1, 4.4.5.2, 4.5.1.1, 4.5.1.2, 4.5.2.1, 4.5.2.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.6.5, 7.8.2 Соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

1.9. Приложение № \_\_\_\_\_ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. дополнить приложением № \_\_\_\_\_ к Соглашению согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.11. внести изменения в приложение № \_\_\_ к Соглашению согласно приложению № \_\_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью

Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения <sup>5</sup>;

5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон; (двух, трех)

5.3. \_\_\_\_\_.

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) <sup>8</sup>	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Агента
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<sup>5</sup> Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<sup>6</sup> Пункт 5.3 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

<sup>7</sup> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

<sup>8</sup> Указывается Получатель или законный представитель Получателя в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

Приложение № 13

к Типовой форме соглашения (договора)

о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об изменении отдельных положений соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ в одностороннем порядке**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. между \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» и \_\_\_\_\_),

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (договор) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам № \_\_\_\_\_ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом 7.4 Соглашения Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае \_\_\_\_\_ (причина изменения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Главный распорядитель уведомляет Получателя о том, что: в абзаце \_\_\_\_\_ пункта 2.1.1 слова «по коду БК \_\_\_\_\_» следует читать

(код БК)

словами «по коду БК \_\_\_\_\_».

(код БК)

в разделе VIII «Платежные реквизиты Сторон» платежные реквизиты Главного распорядителя излагаются в следующей редакции:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя
Наименование _____
ОГРН, ОКТМО _____
Место нахождения: _____
ИНН/КПП _____
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет/Наименование и место нахождения финансового органа, в котором открыт лицевой счет, Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства/финансового органа, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

Соглашение считается измененным с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа.

Руководитель  
Главного распорядителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 14

к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

**Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам**  
от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(место заключения дополнительного соглашения)

«\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата заключения дополнительного соглашения) (номер дополнительного соглашения)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

которому как получателю средств бюджета Междуреченского муниципально-го округа (далее – местный бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

и \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с согласия законного представителя \_\_\_\_\_  
1,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося законным представителем Получателя)

\_\_\_\_\_ 2,  
(наименование иного юридического лица)  
именуемый в дальнейшем «Агент», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Агента или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «\_\_»

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) в соответствии с \_\_\_\_\_  
(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт 7.5 Соглашения)

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:  
2.1. бюджетное обязательство Главного распорядителя исполнено в размере \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)рублей \_\_\_\_\_копеек по коду классификации \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

расходов областного бюджета \_\_\_\_\_<sup>3</sup>;

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

(\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_копеек Субсидии, предоставленной в \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

соответствии с пунктом \_\_\_\_статьи Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Главный распорядитель в течение «\_\_» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)рублей \_\_\_\_\_копеек<sup>4</sup>;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.4. Получатель в течение \_\_\_\_\_дней со дня расторжения Соглашения обязуется возратить в местный бюджет сумму Субсидии в размере (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

(сумма цифрами)

2.5. \_\_\_\_\_<sup>5</sup>

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

<sup>1</sup> Предусматривается в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

<sup>2</sup> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) из местного бюджета Получателю, предусмотрено участие иного юридического лица в заключении соглашения.

<sup>3</sup> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам классификации расходов местного бюджета, то указываются последовательно соответствующие коды, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам.

<sup>4</sup> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения.

<sup>5</sup> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами \_\_\_\_Соглашения<sup>6</sup>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон<sup>7</sup>;

6.2. \_\_\_\_\_<sup>8</sup>.

**7. Платежные реквизиты Сторон<sup>9</sup>**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
ОГРН, ОКТМО _____	ОГРН, ОКТМО _____
Место нахождения: _____	Место нахождения: _____
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет, Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК, Расчетный (корреспондентский) счет, Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет <sup>10</sup> , Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК, Единый казначейский счет, Казначейский счет, Лицевой счет

<sup>6</sup> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<sup>7</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

<sup>8</sup> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

<sup>9</sup> Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующего

щих реквизитов не предусмотрено.

<sup>10</sup> Предусматривается при предоставлении Субсидии из местного бюджета.

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 360-п

от 25.02.2025 г.

**8. Подписи Сторон:**

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) <sup>11</sup>	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Агента
_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<sup>11</sup> Указывается Получатель или законный представитель Получателя в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

Приложение № 15  
к Типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из бюджета  
Междуреченского муниципального округа субсидий,  
в том числе грантов  
в форме субсидий, юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о расторжении соглашения (договора)**  
**о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального**  
**округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,**  
**юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также**  
**физическим лицам**  
**от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**  
**в одностороннем порядке**

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_,  
(наименование органа местного самоуправления Междуреченского муниципального округа или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции Главного распорядителя средств местного бюджета)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» и

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (договор) № \_\_\_\_, согласно которому \_\_\_\_\_ (далее – Соглашение).  
(предмет соглашения (договора))

В соответствии с пунктом (ами) \_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, однако указанные обязательства Получателем не исполнены<sup>2</sup>.

В соответствии с пунктом 7.5 Соглашения Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае \_\_\_\_\_.  
(причина расторжения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Главный распорядитель извещает Получателя, что Соглашение на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом \_\_\_\_\_  
(наименование Порядка предоставления субсидии из местного бюджета Получателю)

утвержденным \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и пунктом \_\_\_<sup>3</sup> Соглашения считается расторгнутым с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа.

Руководитель

Главного распорядителя:

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

<sup>1</sup> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению.

<sup>2</sup> Предусматривается при расторжении Соглашения в случаях неисполнения Получателем обязательств по Соглашению.

<sup>3</sup> Указывается пункт Соглашения, в соответствии с которым Соглашение расторгается в одностороннем порядке.

**О порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа, внесение изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Междуреченского муниципального округа**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 13.07.2023 № 460 «О порядке разработки и реализации государственных программ Кемеровской области – Кузбасса, внесении изменений в постановление коллегии Администрации Кемеровской области от 21.02.2013 № 58 «Об утверждении Положения о государственных программах Кемеровской области – Кузбасса» и признании утратившими силу некоторых постановлений высшего исполнительного органа Кемеровской области – Кузбасса»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

Установить, что реализация муниципальных программ Междуреченского муниципального округа начиная с 2026 года осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа (далее - Положение), утвержденным настоящим постановлением.

2. Ответственным исполнителям муниципальных программ Междуреченского муниципального округа:

в течение 2025 года обеспечить разработку муниципальных программ Междуреченского муниципального округа в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением;

в срок до 01.08.2025 года обеспечить представление в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа проекты муниципальных программ Междуреченского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

в 2026 году обеспечить представление отчетов о реализации муниципальной программы Междуреченского муниципального округа за 2025 год в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа».

4. Отделу экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа обеспечить подготовку в 2026 году сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа за 2025 год в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа».

5. Установить, что в случае указания в муниципальных контрактах (договорах, контрактах, соглашениях), заключенных в целях реализации мероприятий муниципальных программ Междуреченского муниципального округа, утвержденных до 01.08.2025, кодов классификации расходов бюджетов и (или) ссылок на эти муниципальные программы Междуреченского муниципального округа внесение изменений в указанные муниципальные контракты (договоры, контракты, соглашения) в целях изменения таких кодов и (или) ссылок не требуется.

6. Внести в постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа» (в редакции постановления администрации Междуреченского городского округа от 24.11.2020 № 2149-п, постановления администрации Междуреченского муниципального округа от 19.09.2024 № 2226-п) изменения, исключив разделы 2, 5 Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа, приложения № 1-4, 6, 9-10 к Положению о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа, утвержденному постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

Пункт 6 вступает в силу с 01.01.2026.

7. Признать утратившими силу с 02.06.2026: постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского муниципального округа»:

постановление администрации Междуреченского городского округа от 24.11.2020 № 2149-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского городского округа».

постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 19.09.2024 № 2226-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.06.2019 № 1414-п «Об утверждении Положения о муниципальных программах Междуреченского городского округа».

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования за исключением пунктов, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления в силу.

9. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального

округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

10. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике Легалову Т.В., заместителя главы Междуреченского муниципального округа по финансам – начальника финансового управления Попову Э.Н.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепилищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 25.02.2025 № 360-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРО-** **ГРАММ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает правила разработки, реализации и мониторинга муниципальных программ Междуреченского муниципального округа.

Настоящее Положение распространяется на муниципальные программы Междуреченского муниципального округа, включенные в перечень муниципальных программ Междуреченского муниципального округа, утверждаемый постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

муниципальная программа Междуреченского муниципального округа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и инструментов муниципальной политики, обеспечивающих достижение приоритетов и целей муниципальной политики по соответствующим направлениям социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа и обеспечения безопасности населения, в том числе направленных на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее – национальные цели);

куратор муниципальной программы – заместитель главы Междуреченского муниципального округа по курируемым сферам деятельности;

ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация Междуреченского муниципального округа либо иной главный распорядитель средств местного бюджета, определенный администрацией Междуреченского муниципального округа в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель);

соисполнитель муниципальной программы – администрация Междуреченского муниципального округа, органы местной администрации, муниципальные учреждения, представители которых определены ответственным исполнителем за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы; участник муниципальной программы – администрация Междуреченского муниципального округа, органы местной администрации, муниципальные учреждения, представители которых определены участвующим в реализации структурного элемента муниципальной программы;

цель муниципальной программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

структурный элемент муниципальной программы – муниципальные проекты, а также комплексы процессных мероприятий;

задача структурного элемента муниципальной программы – итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Междуреченского муниципального округа;

мероприятие (результат) – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками;

объект – конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, которые планируются к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

показатель – количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

контрольная точка – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) меропри-

ятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта.

3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Междуреченского муниципального округа, установленных соответствующими программами;

б) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития и безопасности населения Междуреченского муниципального округа, установленных документами стратегического планирования;

в) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующей отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, тарифные, кредитные и иные инструменты);

г) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых местному бюджету межбюджетных трансфертов из областного бюджета, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на выполнение запланированных в муниципальных программах мероприятий (результатов);

д) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Кемеровской области – Кузбасса, влияющими на достижение показателей и выполнение мероприятий (результатов) муниципальных программ;

е) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

ж) выделение в структуре муниципальных программ: проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

з) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, в том числе паспортов муниципальных программ, паспортов структурных элементов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ, планов реализации структурных элементов муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляются в подсистеме управления государственными программами субъектов Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы, куратора муниципальной программы.

6. Общественное обсуждение проекта постановления администрации Междуреченского муниципального округа об утверждении муниципальной программы осуществляется в соответствии с Правилами общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Междуреченского муниципального округа, утвержденными постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 09.12.2024 № 3049-п «Об утверждении правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Междуреченского муниципального округа».

7. Проекты муниципальных программ в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения направляются куратором муниципальной программы в контрольно-счетную палату Междуреченского муниципального округа для проведения финансово-экономической экспертизы в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате Междуреченского муниципального округа, утвержденном решением Совета народных депутатов от 22.10.2024 № 78.

8. Муниципальная программа, утвержденная постановлением администрации Междуреченского муниципального округа, размещается на официальном сайте ответственного исполнителя муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования постановления администрации Междуреченского муниципального округа об утверждении этой муниципальной программы.

### **II. Требования к структуре и целеполаганию муниципальных программ**

9. Муниципальная программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Положением:

- а) стратегические приоритеты;
- б) паспорт муниципальной программы;
- в) паспорта структурных элементов муниципальной программы;
- г) перечень объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), объектов недвижимости (при необходимости);
- д) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Междуреченского муниципального округа (при необходимости).

9-1. Перечень документов, входящих в состав муниципальной программы, ведется ответственным исполнителем муниципальной программы, который обеспечивает актуальность и полноту перечня на бумажном носителе с указанием наименования, вида, реквизитов документов муниципальной программы в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 9 настоящего Положения или в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей.

10. При определении структуры муниципальной программы обособляется проектная и процессная части.

В проектную часть муниципальной программы в качестве ее структурных элементов рекомендуется включать муниципальные проекты.

Муниципальный проект обеспечивает достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав федерального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Кемеровской области — Кузбасса.

В **проектную часть** муниципальной программы рекомендуется включать направления деятельности органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа, в рамках которых предусматривается:

а) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Междуреченского муниципального округа;

б) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Междуреченского муниципального округа;

в) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий (в последствии направляемые на инвестиционные цели) юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

г) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

д) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

е) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

ж) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности.

При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации.

В отношении мероприятий (результата) по осуществлению капитальных вложений, указанных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта, ответственный исполнитель муниципальной программы (соисполнитель муниципальной программы, ответственный за разработку и реализацию соответствующего структурного элемента муниципальной программы, участник муниципальной программы, ответственный за реализацию соответствующего мероприятия (результата) по реализации капитальных вложений, указанных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта) проводит интегральную оценку на предмет эффективности использования средств местного бюджета в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа от 11.10.2011 № 1873-п «Об утверждении порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета направленных на капитальные вложения и методики оценки эффективности использования средств местного бюджета, направленных на капитальные вложения».

В **процессную часть** муниципальной программы рекомендуется включать комплексы процессных мероприятий:

Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач администрации Междуреченского муниципального округа или иных муниципальных органов, организаций, соответствующих положениям (уставам, законам) о таких исполнительных органах Междуреченского муниципального округа или иных муниципальных органах, организациях.

При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы рекомендуется выделять:

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы;

комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий соисполнителем (участником) муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования бюджета Междуреченского муниципального округа на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

а) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

б) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений Междуреченского муниципального округа;

в) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям Междуреченского муниципального округа (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

г) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области — Кузбасса, Междуреченского муниципального округа установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

д) обслуживание муниципального долга Междуреченского муниципального округа;

е) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

ж) иные направления деятельности.

При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

11. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее — отдельные мероприятия).

Перечень отдельных мероприятий устанавливается администрацией Междуреченского муниципального округа самостоятельно.

### III. Требования к содержанию муниципальных программ

12. Стратегические приоритеты представляют текстовую часть муниципальной программы.

Стратегические приоритеты муниципальной программы включают в себя:

а) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа.

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа проводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, существующих ограничений, выявление потенциала развития сферы реализации муниципальной программы;

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

При описании приоритетов и целей муниципальной политики Междуреченского муниципального округа в сфере реализации муниципальной программы учитываются национальные цели, определенные Президентом Российской Федерации, а также приоритеты и цели, установленные документами стратегического планирования, нормативными правовыми актами Междуреченского муниципального округа;

в) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Кемеровской области — Кузбасса;

г) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

При описании задач муниципального управления и способов их достижения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы и имеющихся финансовых и иных ресурсов.

13. **Паспорт муниципальной программы** формируется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В паспорте муниципальной программы отображаются сведения:

а) наименование муниципальной программы;

б) сведения о кураторе, ответственном исполнителе муниципальной программы;

в) сроки реализации (с возможностью выделения этапов);

г) цели и показатели, их характеристики;

д) связь с национальными целями, государственными программами Кемеровской области - Кузбасса (при наличии);

е) перечень структурных элементов;

ж) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе и с детализацией по ее структурным элементам, а также с указанием общего объема налоговых расходов, предусмотренных в рамках такой программы.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

14. Паспорта структурных элементов муниципальной программы: паспорта муниципальных проектов, формируются согласно приложению 2 к настоящему Положению;

паспорта комплексов процессных мероприятий формируются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В паспорте структурного элемента муниципальной программы отображаются сведения:

а) наименование структурного элемента;

б) сроки реализации;

в) задачи;

г) перечень мероприятий (результатов);

д) показатели;

е) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

ж) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов);

з) сведения о кураторе, соисполнителе, участнике муниципальной программы, администраторе (при необходимости).

При необходимости в паспорт структурного элемента муниципальной программы могут включаться иные сведения.

15. Наименование муниципальной программы, информация о кураторе муниципальной программы, ответственном исполнителе муниципальной программы и периоде реализации в паспорте муниципальной программы приводятся в соответствии с утвержденным постановлением администрации Междуреченского

муниципального округа перечнем муниципальных программ.

16. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, отвечающих приоритетам и целям социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа в соответствующей сфере.

Цели муниципальной программы формулируются исходя из следующих критериев:

а) конкретность (цели должны иметь четкие формулировки, не допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

б) измеримость (должна быть возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);

в) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

г) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа);

д) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);

е) ограниченность во времени (цели должны быть достигнуты определенному моменту времени).

Цель муниципальной программы формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Кемеровской области - Кузбасса, следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Кемеровской области - Кузбасса.

Формулировки целей (цели) муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов такой программы.

Сформированные цели (цель) муниципальной программы должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа.

17. При постановке целей муниципальной программы необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого для каждой цели муниципальной программы, а также для каждой задачи ее структурного элемента формируются показатели.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

В муниципальных программах необходимо учитывать влияние на показатели всех инструментов муниципальной политики Междуреченского муниципального округа, в том числе применение налоговых льгот, мер тарифного регулирования, мер нормативного регулирования, участия в управлении организациями и т. п.

18. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов включаются:

а) показатели, характеризующие достижение национальных целей развития;

б) показатели, соответствующие показателям государственных программ Кемеровской области - Кузбасса, в том числе предусмотренные в заключенных соглашениях между органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса и органами местного самоуправления (муниципальными учреждениями) Междуреченского муниципального округа, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Кемеровской области - Кузбасса;

в) показатели приоритетов социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа, определяемые в документах стратегического планирования;

г) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

д) показатели уровня удовлетворенности граждан Междуреченского муниципального округа качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа (при необходимости).

19. Показатели, включаемые в муниципальную программу, ее структурные элементы, рекомендуются формировать согласно критериям измеримости (счетности) и однократности учета.

Рекомендуемыми критериями измеримости (счетности) являются: наличие единиц измерения, возможность ежемесячного (при необходимости - ежеквартального) расчета, возможность автоматизации, определение источников данных, верификация достоверности данных, надлежащий охват данных.

Показатели муниципальной программы, ее структурных элементов должны соответствовать одному из следующих условий:

а) значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

б) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

в) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ.

Методики расчета значений показателей муниципальных программ и их структурных элементов, соответствующих показателям государственных программ Кемеровской области - Кузбасса и их структурных элементов, должны соответствовать принятым (утвержденным) на федеральном уровне методикам расчета.

Показатели муниципальной программы следует приводить по годам реализации (помесечно или поквартально для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета), сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями государственных

программ Кемеровской области - Кузбасса.

На текущий год может не осуществляться планирование ежемесячных значений показателей муниципальных программ, ее структурных элементов (по решению куратора) в случаях:

а) наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Российской Федерации;

б) определения значений показателей на основании данных международных организаций, фактические значения которых публикуются на ежеквартальной или ежегодной основе;

в) определения значений показателей на основании данных, представляемых коммерческими организациями;

г) расчета значений показателей, которые связаны с сезонным фактором и (или) жизненным циклом создания объектов или оказанием услуг (наличие дискретного (прерывистого) характера ежемесячных значений показателей).

20. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

а) наименование показателя;

б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);

в) базовое значение показателя (с указанием года);

г) значение показателя (по годам реализации);

д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);

е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);

ж) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;

з) связь с показателем государственной программы Кемеровской области - Кузбасса и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, рекомендуется использовать следующие:

а) уровень показателя;

б) ответственный за достижение показателя;

в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу, ее структурный элемент.

21. Достижение цели (целей) и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ.

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, являются:

а) наименование мероприятия (результата);

б) единица измерения мероприятия (результата) (по ОКЕИ);

в) базовое значение мероприятия (результата) (с указанием года);

г) значение мероприятия (результата) (по годам реализации накопительным итогом / дискретно в отчетном периоде);

д) тип мероприятия (результата).

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, рекомендуется использовать следующие:

а) характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;

б) признак реализации в муниципальном образовании.

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

22. В составе структурных элементов муниципальной программы в обязательном порядке отражаются результаты, предусмотренные в заключенном соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету Междуреченского муниципального округа (далее - соглашение).

Результаты, предусмотренные в соглашениях, отражаются в составе структурных элементов муниципальной программы без изменения их наименований, единиц измерения, значений по годам реализации, установленных в таких соглашениях.

23. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности). Формирование мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы может осуществляться без соблюдения указанных принципов.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы должно быть сформулировано в виде завершеного действия, характеризующего, в том числе, количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы не должно:

а) дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки, объекта мероприятия (результата);

б) содержать значение и период достижения;

в) содержать указание на два и более мероприятия (результата);

г) содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;

д) содержать указания на виды и формы государственной поддержки (субсидии, дотации и др.).

Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) – увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия. Формирование мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы может осуществляться без соблюдения указанного принципа.

Планирование сроков выполнения (достижения) мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

- а) их равномерного распределения в течение календарного года;
- б) сопоставимости со сроками достижения показателей муниципальной программы и показателей ее структурных элементов;
- в) установления плановых дат их выполнения (достижения) не позднее дат соответствующих мероприятий (результатов), определенных в структурных элементах государственных программ Кемеровской области – Кузбасса.

24. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ каждому мероприятию (результату) следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек, перечень которых определен в приложении 4 к настоящему Порядку для проектной части программы и в приложении 5 к настоящему Порядку для процессной части программы.

Для мероприятий (результатов) муниципальных программ рекомендуемое количество 4-6 контрольных точек.

При необходимости допускается формирование иных типов мероприятий (результатов) и дополнительных контрольных точек, не предусмотренных перечнем, указанным в абзаце первом настоящего пункта, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета.

Для мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета, в обязательном порядке предусматриваются специальные контрольные точки, установленные в структурных элементах государственной программы Кемеровской области – Кузбасса.

Для отдельных мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать контрольные точки.

25. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими контрольные точки мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, являются:

- а) наименование контрольной точки;
- б) срок выполнения (в формате дд.мм.гггг);
- в) ответственный исполнитель (с указанием Ф.И.О., организации и должности);
- г) вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки.

26. Формулировки контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата).

Планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом:

- а) их равномерного распределения в течение календарного года;
- б) их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы;
- в) установления плановых дат их выполнения не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственных программ Кемеровской области – Кузбасса (для мероприятий (результатов) муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета).

Не допускается наличие у мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года.

27. Мероприятия (результаты) структурных элементов муниципальной программы, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета, рекомендуется декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

28. Информация о мероприятиях (результатах) структурного элемента муниципальной программы с детализацией до контрольных точек отражается в плане реализации такого структурного элемента муниципальной программы.

План реализации структурного элемента муниципальной программы разрабатывается на весь срок реализации структурного элемента муниципальной программы (с возможностью актуализации и допланирования) и подлежит включению в паспорт такого структурного элемента.

#### **IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

29. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа.

30. Источниками финансового обеспечения муниципальной программы являются местный бюджет, областной бюджет, в том числе федеральный бюджет, внебюджетные источники.

31. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

32. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной програм-

мы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 30 настоящего Положения, по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 30 настоящего Положения, по годам реализации в целом по структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте муниципальной программы и паспортах ее структурных элементов.

33. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Междуреченского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом реализации муниципальных программ за предыдущий год.

34. Информация об объемах налоговых расходов Междуреченского муниципального округа приводится справочно согласно перечню налоговых расходов Междуреченского муниципального округа, сформированному в соответствии с Положением о формировании перечня налоговых расходов Междуреченского муниципального округа и оценке налоговых расходов Междуреченского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 12.12.2024 № 3093-п.

#### **V. Разработка муниципальной программы и внесение в нее изменений**

35. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

Проект Перечня муниципальных программ Междуреченского муниципального округа (далее – Перечень) формируется отделом экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа совместно с финансовым управлением администрации Междуреченского муниципального округа с учетом предложений ответственных исполнителей, согласованных с заместителями главы Междуреченского муниципального округа, обеспечивающими контроль и координацию деятельности ответственных исполнителей муниципальной программы, курирующими соответствующую сферу деятельности администрации Междуреченского муниципального округа.

36. Перечень содержит наименование муниципальной программы, период реализации муниципальной программы, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя муниципальной программы.

37. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы с учетом стратегии социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа, правовых актов Междуреченского муниципального округа.

38. Проект муниципальной программы согласовывается ответственным исполнителем с соисполнителями и участниками муниципальной программы.

39. Согласованный соисполнителями и участниками муниципальной программы проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем одновременно на согласование в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа и финансовое управление администрации Междуреченского муниципального округа.

40. Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 августа года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа и финансовое управление администрации Междуреченского муниципального округа проект муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года, в случае увеличения срока реализации ранее утвержденной муниципальной программы – проект изменений муниципальной программы.

41. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденную муниципальную программу в случае увеличения срока ее реализации утверждаются постановлением администрации Междуреченского муниципального округа в срок до 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году и плановому периоду.

42. Работу по внесению изменений в ранее утвержденные муниципальные программы организует ответственный исполнитель муниципальной программы.

43. Изменения в муниципальные программы вносятся в следующих случаях и в сроки:

а) в связи с утверждением решения Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) в связи с перераспределением и (или) выделением дополнительных бюджетных ассигнований, оказывающих влияние на показатели муниципальной программы, – не позднее 3 месяцев со дня вступления в силу решения Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа (о внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа), предусматривающего изменения

бюджетных ассигнований, влияющих на показатели;

в) в связи с иными обстоятельствами, требующими внесения изменений (дополнений) в муниципальную программу - в течение финансового года и по 31 марта (включительно) года, следующего за отчетным.

44. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, паспорт ее структурного элемента рекомендуется осуществлять:

а) путем формирования и утверждения отдельных взаимосвязанных запросов на изменение паспорта муниципальной программы, паспорта структурного элемента муниципальной программы;

б) путем формирования и утверждения единого запроса на изменение муниципальной программы, включающего изменения параметров паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов.

Формирование запросов, указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта, осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей.

К запросам, указанным в настоящем пункте, формируется пояснительная записка, содержащая информацию о предлагаемых изменениях.

45. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, ее структурных элементов следует осуществлять до даты наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров этой муниципальной программы, ее структурных элементов.

#### **VI. Система управления муниципальной программой**

46. В целях обеспечения управления реализацией муниципальной программы администрация Междуреченского муниципального округа определяет куратора муниципальной программы.

47. Куратор муниципальной программы:

а) координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

б) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

в) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, предоставляемые экономическим управлением администрации Междуреченского муниципального округа;

г) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Положением;

д) выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

48. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

а) организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение изменений в установленном порядке в постановление администрации Междуреченского муниципального округа;

б) координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

в) представляет в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа ежеквартальный и годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, структурных элементов муниципальной программы, необходимой для контроля за ходом реализации муниципальной программы;

г) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

д) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

е) подготавливает годовой отчет о реализации муниципальной программы и представляет его в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

49. Соисполнители муниципальной программы:

а) обеспечивают согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;

б) обеспечивают совместно с участниками муниципальной программы реализацию включенных в муниципальную программу муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий;

в) запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о реализации муниципальной программы;

г) представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа и финансового управления администрации Междуреченского муниципального округа;

д) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о реализации муниципальной программы;

е) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

50. Участники муниципальной программы:

а) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

б) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности;

в) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

51. Куратор муниципальной программы несет ответственность за реализацию

муниципальной программы.

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений.

52. Куратор муниципальной программы урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы по параметрам муниципальной программы, а также экономическим управлением администрации Междуреченского муниципального округа и финансовым управлением администрации Междуреченского муниципального округа.

#### **VII. Мониторинг реализации муниципальной программы**

53. Мониторинг реализации муниципальной программы представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению отклонений фактических параметров от плановых, анализу их причин, определению рисков, а также по прогнозированию хода реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальной программы для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного уровня и осуществляется не реже одного раза в квартал.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

54. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем с учетом отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, а также информации о ходе реализации комплексов процессных мероприятий.

Формирование и утверждение отчетов о ходе реализации муниципальной программы и ее структурных элементов осуществляется в подсистеме управления государственными программами субъектов Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника), куратора муниципальной программы.

55. Финансовое управление администрации Междуреченского муниципального округа в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа отчет об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных программ.

56. Формирование ежеквартального отчета о реализации муниципальной программы осуществляется не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Ежеквартальный отчет о реализации структурного элемента муниципальной программы формируется не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Формирование годового отчета о реализации муниципальной программы осуществляется не позднее 14 февраля года, следующего за отчетным (уточненного итогового годового отчета - до 12 апреля года, следующего за отчетным).

57. В отчете о реализации муниципальной программы, отчетах о реализации структурных элементов такой программы подлежат отражению фактические сведения о параметрах:

а) показатели;

б) мероприятия (результаты);

в) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

г) контрольные точки.

В отчеты, указанные в настоящем пункте, могут включаться иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетности осуществляется с учетом сопоставимости с данными, содержащимися в паспорте муниципальной программы, паспорте ее структурного элемента.

В отчет о реализации муниципальной программы включается пояснительная информация, отражающая ключевые аспекты реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за отчетный период.

58. При формировании отчетов о реализации муниципальных программ и их структурных элементов обязательно представление документов, подтверждающих достижение показателей, результатов, выполнение мероприятий, объектов и контрольных точек муниципальной программы и ее структурных элементов.

59. В годовом отчете о реализации муниципальной программы содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей программы на предстоящий год;

б) перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

в) информация о достижении фактических значений показателей муниципальной программы и фактических значений показателей и результатов структурных элементов за отчетный период;

г) информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется

с нарушением установленных параметров и сроков;

д) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

е) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

ж) предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом;

з) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

60. Годовой отчет о реализации муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

61. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальных программ обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

62. Отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа на основании годовых отчетов о реализации муниципальных программ готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ и направляет его главе Междуреченского муниципального округа не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом.

63. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению отделом экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 июня года, следующего за отчетным годом.

64. По результатам оценки эффективности муниципальной программы глава Междуреченского муниципального округа может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы в целом или ее структурных элементов начиная с очередного финансового года.

65. В случае досрочного прекращения реализации муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в отдел экономического анализа и прогнозирования экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа годовой отчет о реализации муниципальной программы в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации муниципальной программы.

**Заместитель главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике Т.В. Легалова.**

Приложение № 1  
к Положению о порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа

**Паспорт муниципальной программы Междуреченского муниципального округа «Наименование»<sup>1</sup>**

**1. Основные положения**

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О. заместителя главы Междуреченского муниципального округа по курируемым вопросам
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Ф.И.О. сотрудника администрации Междуреченского муниципального округа либо иной главный распорядитель бюджетных средства
Период реализации муниципальной программы <sup>2</sup>	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1 Цель N
Направления (подпрограммы) муниципальной программы <sup>3</sup>	Направление № 1 (подпрограмма) Направление № 2 (подпрограмма) Направление № N (подпрограмма)
Связь с национальными целями Российской Федерации/ государственными программами Кемеровской области - Кузбасса <sup>4</sup>	Национальная цель / Наименование государственной программы Кемеровской области - Кузбасса

<sup>1</sup> Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным администрацией Междуреченского муниципального округа перечнем муниципальных программ.

<sup>2</sup> Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ.

<sup>3</sup> Указываются при необходимости.

<sup>4</sup> Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации, а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» или (и) указывается связь с государственной программой Кемеровской области — Кузбасса.

**2. Показатели муниципальной программы**

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя <sup>5</sup>	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <sup>6</sup>		Значение показателя по годам				Документ <sup>7</sup>	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей <sup>8</sup>
					значение	год	N <sup>9</sup>	N+1	...	N+N			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
N. Цель муниципальной программы «Наименование»													
1			в о з - раста - ющий/ убыва - ющий										
N													

<sup>5</sup> Указывается уровень соответствия показателя: «НП» национальный проект, «ОМСУ (показатель оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, «ГП КО» государственная программа Кемеровской области — Кузбасса», «РП КО» региональный проект Кемеровской области — Кузбасса). «СММО» стратегия социально-экономического развития Междуреченского муниципального округа. Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<sup>6</sup> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<sup>7</sup> Отражаются наименования и реквизиты документов и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Кемеровской области - Кузбасса, правовые акты Междуреченского муниципального округа в соответствии, с которыми данный показатель определен как приоритетный (федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, национальный проект, государственная программа Кемеровской области - Кузбасса, документ стратегического планирования или иной документ).

<sup>8</sup> Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

<sup>9</sup> Здесь и далее за «N» принимается период (год/квартал/месяц) реализации муниципальной программы.

**3. План достижения показателей муниципальной программы в (указывается год) году**

п/п	Цели/показатели муниципальной программы	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам												На конец (указывается год) года
				ян-варь	фев-раль	март	апр-ель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Цель муниципальной программы															
1.1	(Наименование показателя)															
N	...															
N.1	...															

**4. Структура муниципальной программы**

№ п/п	Задачи структурного элемента <sup>10</sup>	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <sup>11</sup>	Связь с показателями <sup>12</sup>
1	2	3	4
<b>1. Направление № N (подпрограмма)</b>			
1.1.	Проект, направленный на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений или субсидий из бюджета на осуществление капитальных вложений <sup>13</sup> «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <sup>14</sup>		
	Ответственный за реализацию (наименование учреждения, организации)	Срок реализации (год начала — год окончания)	
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача N		
1.N.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование учреждения, организации)	-	
1.N.1	Задача 1		
1N.n	Задача N		
<b>Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)<sup>15</sup></b>			
	Проект, направленный на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений или субсидий из бюджета на осуществление капитальных вложений <sup>13</sup> «Наименование» (Ф.И.О. куратора) <sup>14</sup>		
	Ответственный за реализацию (наименование учреждения, организации)	Срок реализации (год начала — год окончания)	

Задача 1		
Задача N		
Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
Ответственный за реализацию (наименование учреждения, организации)	-	
Задача 1		
Задача N		
<b>Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций<sup>16</sup></b>		
Отдельное мероприятие, направленное на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций «Наименование»		
Ответственный за реализацию (наименование учреждения, организации)	-	

<sup>10</sup> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках проектов, направленных на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений или субсидий из бюджета на осуществление капитальных вложений, комплексов процессных мероприятий.

<sup>11</sup> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы (для отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, - при необходимости).

<sup>12</sup> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.

<sup>13</sup> Указывается наименование проекта, направленного на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений или субсидий из бюджета на осуществление капитальных вложений.

<sup>14</sup> Указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом проекта.

<sup>15</sup> Приводится в случае наличия структурных элементов, не входящих в направления (подпрограммы) муниципальной программы.

<sup>16</sup> Приводятся отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ, и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году, в случае невозможности их включений в состав структурных элементов муниципальной программы.

**5. Финансовое обеспечение муниципальной программы**

Наименование муниципальной программы, структурного элемента, источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+N	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
Местный бюджет, из них					
Областной бюджет, в том числе:					
Федеральный бюджет					
Внебюджетные источники					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
Местный бюджет, из них					
Областной бюджет, в том числе:					
Федеральный бюджет					
Внебюджетные источники					

Приложение № 2 к Положению о порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа

**Паспорт муниципального проекта «Наименование проекта»**

**1. Основные положения**

Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта	Этап I (дд.мм.гггг -дд.мм.гггг)	Этап II (дд.мм.гггг -дд.мм.гггг)
Куратор проекта	Ф.И.О.	Должность		
Руководитель проекта	Ф.И.О.	Должность		
Администратор проекта	Ф.И.О.	Должность		
Связь с государственными программами Кемеровской области — Кузбасса и с муниципальными программами Междуреченского муниципального округа (далее - муниципальная программа)	Государственная программа Кемеровской области - Кузбасса	Наименование		
	Муниципальная программа	Наименование		

**2. Показатели проекта**

№ п/п	Показатели проекта	Уровень показателя <sup>17</sup>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение <sup>18</sup>		Период, год				Признак возрастания/убывания	Нарастающий итог
				значение	год	N <sup>10</sup>	N+1	...	N+N		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	(Наименование задачи)										

1.1.	(наименование показателя)																	возрастающий/убывающий	да/нет
------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------	--------

<sup>17</sup> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя. «ГП» (государственная программа Кемеровской области — Кузбасса), «РП» (региональный проект), «ФП» (федеральный проект).

<sup>18</sup> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

**3. Помесячный план достижения показателей проекта в ..... (указывается год) году<sup>19</sup>**

№ п/п	Показатели проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам												На конец (указывается год) года
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	(наименование задачи)															
1.1	(наименование показателя)															

<sup>19</sup> заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте проекта с учетом выбранной периодичности наблюдения.

**4. Мероприятия (результаты) проекта**

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год				Характеристика мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата) <sup>20</sup>	Связь с показателями регионального проекта
			зна-чение	год	N <sup>9</sup>	N+1	...	N+N			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	(наименование задачи)										
1.1	Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение задачи										

<sup>20</sup> Указывается согласно перечня типов мероприятий (результатов) проектной части муниципальной программы (приложение № 4 к Положению).

**5. Финансовое обеспечение реализации проекта**

Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				Всего (тыс. рублей)
	N	N+1	...	N+N	
1	2	3	4	5	6
Наименование проекта					
Итого по проекту, в том числе:					
Местный бюджет, из них					
Областной бюджет, в том числе:					
Федеральный бюджет					
Внебюджетные источники					
Указывается наименование задачи					
Указывается наименование мероприятия (результата), всего					
Местный бюджет, из них					
Областной бюджет, в том числе:					
Федеральный бюджет					
Внебюджетные источники					

**6. План исполнения бюджета Междуреченского муниципального округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта в (указывается год) году**

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											Всего на конец (указывается год) года (тыс. рублей)	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь		
1	Указывается наименование задачи													



1	Земельный участок предоставлен заказчику	Применяется только для вида работ «строительство»
2	Получены положительные заключения по результатам государственных/ негосударственных экспертиз	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»; выделяется экспертиза проектной документации, историко-культурная экспертиза, экологическая экспертиза, экспертиза достоверности сметной стоимости
3	Получено разрешение на строительство (реконструкцию)	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
4	Строительно-монтажные работы завершены	Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»
5	Оборудование приобретено	Не применяется для вида работ «приобретение»
6	Оборудование установлено	Не применяется для вида работ «приобретение»
7	Оборудование введено в эксплуатацию	Не применяется для вида работ «приобретение»
8	Техническая готовность объекта, процентов	Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение»
9	Заключение органа государственного строительного надзора получено	Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение»
10	Объект введен в эксплуатацию	
11	Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена	Применяется только для вида работ «строительство»
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
12	Определен вид объекта строительства и связанные с ним условия выбора территориальной зоны размещения земельного участка под строительство	
13	Земельный участок поставлен на кадастровый учет	
14	Оформлена градостроительная документация	
15	Изменена категория земельного участка	
16	Проведена оценка земельного участка	
17	Заключен контракт на проведение инженерных изысканий	
18	Заключен контракт на строительство	
19	Проведены инженерные изыскания для разработки проектной документации	
20	Заключен контракт на разработку проектной документации	
21	Разработана проектная документация	
22	Строительно-монтажные работы начаты	
23	К объекту подведены сети инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	
24	Возведены несущие и ограждающие конструкции здания, перекрытия и кровля	
25	Произведены отделочные и иные внутренние работы, в том числе разводка сетей (включая трубы, вентиляцию, электропроводку)	
26	Объект подключен к сетям инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.)	
27	Объект введен во временную эксплуатацию	
28	Осуществлены пусконаладочные работы	
29	Подписан акт приемки выполненных работ	
30	Объект передан заказчику	
II. Оказание услуг (выполнение работ)		
Типы специальных контрольных точек		
1	Утверждены (одобренены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)	

2	Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение	
3	Услуга оказана (работы выполнены)	
III. Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)		
Типы специальных контрольных точек		
1	Принято решение о создании (реорганизации) организации (структурного подразделения)	
2	Осуществлена государственная регистрация организации	Применяется только при создании (реорганизации) организации
3	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (структура управления и кадры)	
4	Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (имущество, финансы)	
5	Получены лицензии, соответствующие видам деятельности организации (структурного подразделения)	Применяется в случае выполнения организацией лицензируемых видов деятельности
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
6	Утверждена концепция создания организации	
IV. Проведение образовательных мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1	Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы)	
2	Начато оказание образовательных мероприятий	
3	Образовательные мероприятия завершены	
V. Принятие нормативного правового (правового) акта		
Типы специальных контрольных точек		
1	Акт разработан	
2	Акт согласован с заинтересованными органами и организациями	
3	Акт прошел независимую антикоррупционную экспертизу	Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, решение Евразийской экономической комиссии
4	На акт получены требуемые заключения органов власти	Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного органа, решение Евразийской экономической комиссии
5	Акт внесен в высший исполнительный орган государственной власти	Применяется для следующих видов актов: распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации, закон
6	Акт рассмотрен и одобрен высшим исполнительным органом государственной власти	Применяется для следующих видов актов: распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации, закон
7	Акт принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации	Применяется для закона

8	Акт одобрен Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	Применяется для закона
9	Акт утвержден (подписан)	
10	Акт прошел государственную регистрацию	Применяется для вида акта «нормативный правовой акт органа исполнительной власти»
11	Акт вступил в силу	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
12	Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики акта	Выделяются следующие виды актов: правовой акт исполнительного органа, нормативный правовой акт исполнительного органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти Субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), указ Президента Российской Федерации, распоряжение Президента Российской Федерации, закон, решение Евразийской экономической комиссии
13	На акт получено внутриведомственное согласование	
14	Акт одобрен на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности	Применяется для закона
VI. Утверждение документа		
Типы специальных контрольных точек		
1	Документ разработан	
2	Документ согласован с заинтересованными органами и организациями	
3	Документ утвержден (подписан)	
4	Документ опубликован	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5	Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики документа	
6	На документ получено внутриведомственное согласование	
VII. Проведение массовых мероприятий		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1	Утверждена концепция мероприятия/положение о мероприятии	
2	Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия	
3	Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта)	
4	Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия	
VIII. Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)		
Типы специальных контрольных точек		
1	Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	
2	Создан (завершено развитие) информационно-телекоммуникационный(ого) сервис(а) (информационной системы)	
3	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации	

4	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5	Разработан прототип программного обеспечения	
6	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в опытную эксплуатацию	
7	К информационно-телекоммуникационному сервису (информационной системе) подключены пользователи	
8	Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	
IX. Благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1	Утвержден дизайн-проект	
2	Проведен конкурс по выбору исполнителя проектной документации	
3	Подготовлена конкурсная документация на выполнение работ	
4	Проведен конкурс по выбору исполнителя работ	
X. Проведение информационно-коммуникационной кампании		
Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»		
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
1	Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению	
2	Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению	
XI. Обеспечение реализации регионального проекта (результата регионального проекта)		
Типы специальных контрольных точек		
1	Обеспечена подготовка паспорта соответствующего проекта для его утверждения (запроса на изменение паспорта соответствующего проекта) (в части результата соответствующего проекта)	
2	Обеспечено заключение соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта (в части результата федерального проекта)	Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации
3	Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, обработка и формирование заключений на отчеты, представляемые участниками соответствующего проекта в рамках мониторинга реализации соответствующего проекта (результата соответствующего проекта)	Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации
4	Обеспечен мониторинг реализации соответствующего проекта (в части результата соответствующего проекта)	
XII. Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ и реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной)		
Типы специальных контрольных точек		

1	Зарегистрировано проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной) зарегистрирована в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности	
2	Научно-исследовательская (опытно-конструкторская) работа проведена	
3	Отчет по научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе зарегистрирован в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
4	Разработаны технические задания на выполнение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ	
5	Проведены патентные исследования	
6	Этап научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы завершен	
7	Разработаны и реализованы требования по стандартизации и унификации создаваемых образцов продукции	
8	Разработана техническая документация, изготовлены макеты по эскизным конструкторским документам	
XIII. Организация международного сотрудничества		
Типы специальных контрольных точек		
1	Соглашение об участии в деятельности международной организации (в международных мероприятиях) / рамочное соглашение подписано	
2	Соглашение об участии в деятельности международной организации (международных мероприятиях) ратифицировано	
3	Взнос в международную организацию / платежи в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами / безвозмездные перечисления субъектам международного права осуществлены	
4	Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены	
Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек		
5	Проект рамочного соглашения согласован с заинтересованными сторонами	
XIV. Приобретение товаров, работ, услуг		
Рекомендуемые дополнительные контрольные точки		
1	Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация)	
2	Заклучен договор на закупку товаров, работ, услуг	
3	Приобретенные товары поставлены на баланс	
XV. Обеспечение привлечения квалифицированных кадров		
Типы специальных контрольных точек		
2	Определены источники привлечения необходимой численности работников (персонала) (скорректированы контрольные цифры приема для специалистов с высшим образованием и объемов подготовки для специалистов со средним профессиональным образованием, переподготовки граждан по востребованным направлениям, задание на переподготовку граждан)	
3	Приняты меры по трудоустройству работников на вакантные рабочие места	
4	Созданы условия по закреплению привлеченных работников (персонала) на рабочих местах	
XVI. Производство (реализация) продукции		

Включает обеспечивающие контрольные точки, соответствующие предоставлению субсидий юридическим (физическим) лицам, за исключением субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)

Типы специальных контрольных точек		
	Произведена (реализована) продукция	
XVII. Социальное обеспечение и иные выплаты населению		
Типы специальных контрольных точек		
1	Утвержден /принят документ, устанавливающий условия осуществления выплат	
2	Принято обязательств (процентов)	
3	Выплаты осуществлены	

Приложение № 5  
к Положению о порядке разработки и реализации муниципальных программ Междуреченского муниципального округа

Перечень типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек комплексов процессных мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1	2	3	4	5
1	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1. Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) утверждено (включено в реестр государственных заданий). 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений). 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Представлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Показатели, установленные в государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
2	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание областных исполнительных органов, иных государственных органов и организаций, а также подведомственных учреждений	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)
3	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана	(тыс./млн) человек
4	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят. 2. Выплаты осуществлены	(тыс./млн) человек

5	Исполнение международных обязательств	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление взносов в международные организации, уплату платежей в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами, безвозмездные перечисления субъектам международного права	1. Соглашение об участии в деятельности международной организации (в международных мероприятиях) подписано. 2. Соглашение об участии в деятельности международной организации (международных мероприятиях) ратифицировано. 3. Взнос в международную организацию/платежи в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами/безвозмездные перечисления субъектам международного права осуществлены. 4. Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены. 5. Отчет о реализованных мероприятиях представлен	Единиц (количество международных организаций, в деятельности которых участвует Российская Федерация)
6	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о государственном (муниципальном) контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по государственному (муниципальному) контракту	Единиц (по ОКЕИ)
7	Резервы	Используется исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства»	Не устанавливаются	Не устанавливаются

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 118**

от 25 февраля 2025 года

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**Об утверждении Положения об аренде и субаренде  
муниципального имущества**

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, руководствуясь статьей 614 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аренде и субаренде муниципального имущества согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 25.08.2016 № 238 «Об утверждении Положения об аренде и субаренде муниципального имущества»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.04.2018 № 340 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 25.08.2016 № 238 «Об утверждении Положения об аренде и субаренде муниципального имущества»»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.03.2024 № 48 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 25.08.2016 № 238 «Об утверждении Положения об аренде и субаренде муниципального имущества»».

3. Утвердить Методику расчета арендной платы за пользование муниципальным недвижимым имуществом согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Утвердить Методику расчета арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом согласно приложению 3 к настоящему решению.

5. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по экономической деятельности, бюджету, налогам и финансам (Гапоненко С.А.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилиценко.**

Приложение 1 к решению  
Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АРЕНДЕ И СУБАРЕНДЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение об аренде и субаренде муниципального имущества (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса и определяет единый порядок предоставления в аренду и правила учета сданного в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

2. В соответствии с настоящим Положением в аренду может быть предоставлено муниципальное недвижимое и движимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства и другое имущество).

3. Учет объектов муниципального имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее - Комитет).

4. Комитет распоряжается муниципальным имуществом в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

**Статья 2. Порядок передачи и рассмотрения заявок на предоставление муниципального имущества в аренду**

1. Заявки на предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов от заявителей, соответствующих условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - заявка), подаются в Комитет.

Заявки от заявителей, соответствующих условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, подаются в соответствующие предприятия, учреждения (далее - балансодержатели).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (доверенность на осуществление действий от имени заявителя);

2) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, самозанятого или представителя, и оригинал документа для сверки.

3. Заключение договоров аренды может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров. Конкурсы или аукционы проводятся в электронной форме на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение конкурсов и аукционов, подача заявок в электронном виде осуществляется в соответствии с приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Муниципальное имущество может быть передано в аренду без проведения торгов только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения указанных в настоящем пункте договоров и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем про-

ведения торгов в форме конкурса, устанавливаются антимонопольным органом.

4. При постановке на учет в порядке очередности Комитет (балансодержатель) не позднее чем в месячный срок письменно предлагает заявителю свободный объект муниципального имущества, отвечающий требованиям, указанным в заявке, или информирует об отсутствии такового.

5. О принятом решении заявитель письменно извещается Комитетом (балансодержателем) в 5-дневный срок с даты принятия решения. Действие предложения, направленного заявителю Комитетом (балансодержателем), ограничивается 7-дневным сроком с момента отправления. Если в указанный срок ответ на предложение в Комитет (балансодержателю) от заявителя не поступает, свободный объект муниципального имущества предлагается следующему очереднику.

### **Статья 3. Формы сдачи объектов муниципального имущества в аренду**

1. Полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества возлагаются на Комитет (балансодержателя).

Заклучение договоров аренды и субаренды в отношении муниципального недвижимого имущества, не закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется Комитетом по результатам проведения конкурсов или аукционов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Заклучение договоров аренды в отношении муниципального недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, осуществляется соответствующими предприятиями и учреждениями по результатам проведения конкурсов или аукционов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Договоры аренды на такое имущество в обязательном порядке согласовываются с Комитетом.

2. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические лица любых организационно-правовых форм, в том числе иностранные, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим, в том числе индивидуальные предприниматели.

3. Организация и проведение аукционов и конкурсов на предоставление муниципального имущества, указанного в части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в аренду осуществляются Комитетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация и проведение аукционов и конкурсов на предоставление муниципального имущества, указанного в части 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в аренду осуществляются соответствующими муниципальными унитарными предприятиями или учреждениями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Отношения по поводу предоставления в аренду муниципального имущества закрепляются договором аренды муниципального имущества, который заключается между арендодателем и арендатором в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Договор аренды заключается преимущественно на срок до одного года. При проведении конкурсов и аукционов может быть установлен более длительный срок договора аренды.

5. Арендатору в соответствии с действующим законодательством по решению Комитета (балансодержателя) может быть предоставлено право на передачу муниципального имущества в субаренду.

При расчете арендной платы в отношении площади помещений, передаваемых в субаренду, понижающие коэффициенты и льготы не применяются.

6. Сдача арендатором переданных ему объектов муниципального имущества на основании договора аренды в субаренду без разрешения Комитета запрещается. Договор субаренды, не согласованный с Комитетом, ничтожен.

### **Статья 4. Оформление договора аренды муниципального имущества**

1. Предоставление в аренду муниципального имущества производится путем заключения договора между арендодателем и арендатором, являющегося единственным основанием для использования муниципального имущества и определяющего взаимоотношения арендодателя и арендатора.

2. Для оформления договора аренды в Комитет представляются документы в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги.

3. Для заключения договора 2 экземпляра проекта договора направляются Комитетом (балансодержателем) арендатору. В течение 10 дней с момента получения проекта договора арендатор подписывает, скрепляет печатью и возвращает договор арендодателю.

4. При отсутствии возражений со стороны арендатора по тексту договора в течение 10 дней с момента получения подписанного арендатором проекта договора все экземпляры договора подписываются Комитетом (балансодержателем), скрепляются печатью, регистрируются. Один экземпляр остается у арендодателя, другой передается арендатору.

5. Разногласия по условиям договора регулируются в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение условий договора аренды допускается по согласованию между сторонами, если иное не предусмотрено договором.

7. Все виды налогов и иных обязательных платежей (коммунальные платежи, эксплуатационные расходы и т.д.), связанных с арендуемым муниципальным имуществом, в состав арендной платы не включаются и исчисляются отдельно от установленной договором арендной платы.

Арендатор самостоятельно заключает договоры с эксплуатационными службами на содержание арендованного муниципального имущества и оплачивает услуги и расходы, связанные с эксплуатацией объекта.

### **Статья 5. Сроки, размеры и порядок уплаты арендной платы**

1. Размер арендной платы рассчитывается Комитетом (балансодержателем) в соответствии с утвержденной Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа методикой, за исключением размера арендной платы на муниципальное имущество, предоставленное по результатам аукциона или конкурса. Размер арендной платы за муниципальное имущество, предоставленное в результате аукциона или конкурса, устанавливается по итогам аукциона или конкурса.

Размер арендной платы может корректироваться арендодателем в течение срока действия договора в одностороннем порядке, в случае принятия органами местного самоуправления в пределах их компетенции нормативных документов, увеличивающих размер арендной платы или изменяющих действующий на момент заключения договора аренды порядок исчисления арендной платы.

Об изменении арендной платы арендодатель извещает арендатора письменно за один месяц без оформления этого изменения дополнительным соглашением. Письменное извещение в этом случае является приложением к договору аренды. Данная норма должна в обязательном порядке отражаться в договоре аренды.

2. Сумма начисленной арендной платы за текущий месяц перечисляется арендатором в местный бюджет не позднее 10 числа текущего месяца.

3. Арендная плата полностью зачисляется в бюджет Междуреченского муниципального округа.

4. В случае нарушения условий пользования муниципальным имуществом арендатор несет ответственность на основаниях и в порядке, установленных в договоре аренды.

5. В случае несвоевременного перечисления арендной платы арендодатель взыскивает с арендатора пеню в размере 0,1 процента от неуплаченной суммы за каждые сутки просрочки.

6. Средства, полученные в виде штрафов и пени, полностью зачисляются в бюджет Междуреченского муниципального округа.

### **Статья 6. Предоставление льгот по уплате арендной платы**

1. Муниципальные преференции могут быть предоставлены на основании правовых актов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов органа или организации исключительно в целях, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Порядок предоставления муниципальной преференции устанавливается в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

### **Статья 7. Заключительные положения**

1. Контроль за выполнением условий договоров осуществляет Комитет (балансодержатель).

2. Условия аренды земельного участка, на котором расположен арендованный объект муниципального имущества, и земельного участка, прилегающего к нему, определяются отдельным договором, заключенным арендатором с Комитетом, что в обязательном порядке оговаривается в договоре аренды (субаренды) муниципального имущества. Арендатор самостоятельно заключает данный договор.

3. Расчет арендной платы за пользование земельным участком производится в соответствии со статьей 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.02.2010 № 47 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и предоставленные в аренду без торгов, сроков и условий ее уплаты».

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

Приложение 2 к решению  
Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 118

### **МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

Расчет арендной платы за пользование муниципальным недвижимым имуществом:

1. Расчет суммы годовой арендной платы производится по следующей формуле:

$$A_p = S \times P_b \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4, \text{ где:}$$

S - площадь арендуемого помещения, кв. м;

P<sub>b</sub> - базовая ставка для расчета годовой арендной платы, рублей за 1 кв. м в год;

K<sub>1</sub> - коэффициент, характеризующий место расположения арендуемого имущества (таблица 1);

K<sub>2</sub> - коэффициент, характеризующий тип арендуемого помещения (таблица 2);

K<sub>3</sub> - коэффициент, характеризующий вид деятельности арендатора на арендуемой площади (таблица 3);

K<sub>4</sub> - коэффициент, учитывающий уровень инфляции.

Для исчисления арендной платы за коэффициент инфляции принимается индекс потребительских цен, рассчитанный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области - Кузбассу и размещенный на официальном сайте Кемеровостата за месяц.

2. Базовая ставка арендной платы является средним размером платы за пользование одним квадратным метром муниципального недвижимого имущества в год.

Базовая ставка арендной платы с 01.12.2024 устанавливается в размере 1200 рублей за 1 кв. м в год.

Таблица 1

**Коэффициенты, характеризующие место расположения арендуемого имущества**

Место расположения арендуемого муниципального недвижимого имущества	Значение коэффициента, характеризующего место
Восточный район	1,6
Западный район	1,6
Район Притомский	0,8
Ивановская база	0,8
Район Чебал-Су	0,8
Район Ольжерас	0,7
Район Усинский	0,6
Район Камешек	0,6
Район Чульжан	0,6
Район Новый Улус	0,6
Верховья р. Усы	0,6
Пос. Майзас	0,6
Пос. Ортон	0,5
Пос. Теба	0,5

Таблица 2

**Коэффициенты, характеризующие тип арендуемого имущества**

Тип арендуемого помещения	Значение коэффициента, характеризующего тип арендуемого имущества
Помещения, расположенные на первом и втором этажах нежилого здания	1,1
Нежилые помещения, расположенные на первом этаже жилого дома, и помещения, расположенные выше второго этажа в нежилом здании	1,0
Помещения в подъездах жилых домов, временно используемые не по целевому назначению	0,8
Помещения, расположенные в цокольных этажах, в неблагоустроенных зданиях	0,7
Подвальные помещения, технические этажи, мансарды, крыши, отдельно стоящие помещения технического назначения, гаражи, отдельно стоящие складские помещения	0,5

Таблица 3

**Коэффициенты, характеризующие вид деятельности арендатора на арендуемой площади**

Вид деятельности арендатора	Значение коэффициента, характеризующего вид деятельности арендатора на арендуемой площади
Площади, используемые для организации ярмарок	5,0
Коммерческие банки	4,0
Оптово-розничная торговля: - непродовольственными товарами, - продовольственными товарами, - книгопечатной, полиграфической продукцией	4,0
Ломбард	4,0
Пункты обмена валют	4,0
Рекламные, риелторские агентства	4,0
Страховые компании	4,0
Административное (офисное) помещение	3,0
Предприятия общественного питания (рестораны, бары, кафе, предприятия быстрого питания, закусочные)	2,0

Клуб (бильярдный, теннисный, фитнес, тренажерный), боулинг	1,5
Кабельное телевидение	1,2
Станция технического обслуживания	1,2
Автомобильный гараж	1,2
Средства массовой информации, типография	1,2
Хранение товарно-материальных ценностей	1,2
Сотовая связь	1,0
Телефонная связь	1,0
Аптека	1,0
Ритуальные услуги	1,0
Оптово-розничная торговля комиссионными товарами (Second Hand)	1,0
Оказание коммерческих лечебных услуг	1,0
Ветеринарная служба	1,0
Организации, осуществляющие информационно-вычислительное обслуживание, консультации по техническому и программному обеспечению, по созданию программных продуктов	1,0
Гостиница	1,0
Оказание градостроительных, аудиторских, нотариальных, юридических, туристических, охранных услуг	1,0
Услуги общественного транспорта	1,0
Бытовые услуги населению (ателье пошива, мастерская по ремонту часов, мастерская по ремонту теле-, видеоаппаратуры, мастерская по ремонту обуви, мастерская по ремонту бытовой техники, мастерская по ремонту мебели, мастерская по ремонту ювелирных изделий, фотоателье, парикмахерская, косметологический салон, прачечная, баня, прокатный фонд)	0,35
Образовательная деятельность (учебные заведения)	0,35
Оптово-розничная торговля хлебобулочными изделиями	0,35
Почтамт	0,25
Коммерческие организации, оказывающие жилищно-коммунальные услуги населению (по содержанию жилого фонда, теплоснабжению, водоснабжению, электроснабжению, водоотведению, сбору мусора и т.д.), услуги по ремонту дорог и транспортные услуги по обслуживанию предприятий ЖКХ	0,2
Организации и учреждения, содержащиеся за счет средств федерального, областного бюджетов	0,1
Общественные организации, не занимающиеся коммерческой деятельностью	0,1
Отделения Красного Креста	0,1
Типы деятельности, не вошедшие в настоящий перечень	1,0

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

Приложение 3 к решению Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа от 25 февраля 2025 года № 118

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

Расчет арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом:

- транспортные средства:  
расчет суммы годовой арендной платы производится по следующей формуле:

$A_p = A_o \times K_1 \times K_2 + T_p$ , где:

$A_p$  - арендная плата, руб. в год;  
 $A_o$  - 100% амортизационных отчислений на полное восстановление арендованного средства, начисленных за отчетный период (восстановительная стоимость  $\times$  норма амортизации в год);

$T_p$  - сумма затрат на возмещение транспортного налога (исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы (в зависимости от мощности двигателя) и налоговой ставки, утвержденной субъектом Российской Федерации);

$K_1$  - коэффициент доходности, исчисленный по формуле:

$K_1 = 1 + P / 100$ , где:

P – ключевая ставка ЦБ РФ (установленная на дату заключения договора);  
K2 - коэффициент, учитывающий уровень инфляции. Для исчисления арендной платы за коэффициент инфляции применяется индекс потребительских цен, рассчитанный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области - Кузбассу и размещенный на официальном сайте Кемеровостата за месяц;

- другое движимое имущество:  
расчет суммы годовой арендной платы производится по следующей формуле:

$$A_n = A_0 \times K_1 \times K_2, \text{ где:}$$

A<sub>n</sub> - арендная плата, руб. в год;

A<sub>0</sub> - 100% амортизационных отчислений на полное восстановление арендованного имущества, начисленных за отчетный период (восстановительная стоимость x норма амортизации в год);

K1 - коэффициент доходности, исчисленный по формуле:

$$K_1 = 1 + P / 100, \text{ где:}$$

P – ключевая ставка ЦБ РФ (установленная на дату заключения договора);  
K2 - коэффициент, учитывающий уровень инфляции.

Для исчисления арендной платы за коэффициент инфляции принимается индекс потребительских цен, рассчитанный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области - Кузбассу и размещенный на официальном сайте Кемеровостата за месяц.

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 119**

от 25 февраля 2025 года  
принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**Об утверждении Положения о порядке перечисления  
муниципальными унитарными предприятиями в бюджет  
Междуреченского муниципального округа части прибыли,  
остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

В целях обеспечения пополнения доходной части бюджета Междуреченского муниципального округа за счет эффективного использования муниципального имущества, руководствуясь ст. 17 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст. ст. 42, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 73 Устава муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Междуреченского муниципального округа части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.08.2014 № 82 «Об утверждении Положения о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет муниципального образования «Междуреченский городской округ» части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 30.12.2015 № 182 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.08.2014 № 82 «Об утверждении Положения о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет муниципального образования «Междуреченский городской округ» части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей».

3. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по экономической деятельности, бюджету, налогам и финансам (Гапоненко С.А.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

Приложение 1  
к решению  
Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ  
ПРЕДПРИЯТИЯМИ В БЮДЖЕТ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ЧАСТИ ПРИБЫЛИ, ОСТАЮЩЕЙСЯ ПОСЛЕ УПЛАТЫ НАЛОГОВ И  
ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

1. Настоящее Положение о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Междуреченского муниципального округа части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (далее - Положение), разработано в соответствии со ст. ст. 42, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Положение разработано в целях повышения эффективности использования муниципального имущества, реализации права собственника на получение части прибыли от использования своего имущества и обеспечения поступления от муниципальных унитарных предприятий в бюджет Междуреченского муниципального округа части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (далее - часть прибыли).

3. Положение определяет порядок, размер и сроки перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Междуреченского муниципального округа части прибыли.

4. Плательщиками части прибыли признаются все муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса независимо от применяемой системы налогообложения (далее - плательщики).

5. Размер части прибыли плательщиков, подлежащей перечислению в бюджет Междуреченского муниципального округа (далее - местный бюджет), определяется решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа.

6. Расчет сумм части прибыли, подлежащих перечислению в местный бюджет, осуществляется плательщиками самостоятельно на основании данных бухгалтерской и налоговой отчетности.

7. Расчет части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет, представляется плательщиками в Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее - Комитет) по форме согласно приложению к Положению, в срок, не превышающий 10 дней со дня предоставления налоговой декларации в налоговый орган. Одновременно с расчетом в Комитет предоставляются копии бухгалтерского отчета и (или) налоговой декларации, заверенные налоговым органом.

8. Перечисление части прибыли в местный бюджет производится плательщиками по итогам работы за год до 15 апреля года, следующего за отчетным.

9. В случае нарушения сроков перечисления части прибыли в местный бюджет, а также в случае ее неполного перечисления либо выявления фактов занижения размеров части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет, плательщик уплачивает проценты за пользование чужими денежными средствами в порядке, установленном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Руководитель плательщика несет персональную ответственность за достоверность представленных данных, определенных Положением, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей в местный бюджет.

11. Плательщики обязаны одновременно с документами, указанными в пункте 7 Положения, предоставить в Комитет документы, подтверждающие фактические затраты на развитие производства, а также предоставить в соответствующие структурные подразделения администрации Междуреченского муниципального округа ходатайство на главу Междуреченского муниципального округа об уменьшении размера части прибыли.

Решение об уменьшении размера части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет, принимает глава Междуреченского муниципального округа на основании мотивированного ходатайства соответствующего структурного подразделения администрации Междуреченского муниципального округа, согласованного с Комитетом и экономическим управлением администрации Междуреченского муниципального округа.

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

Приложение  
к Положению о порядке перечисления  
муниципальными унитарными предприятиями  
в бюджет Междуреченского муниципального округа  
части прибыли, остающейся после уплаты  
налогов и иных обязательных платежей

**Расчет  
части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет**

NN п/п	Показатели	Ед. измерения	Величина показателя
1	Прибыль (убыток) до налогообложения	Руб.	
2	Налоги и иные обязательные платежи, подлежащие перечислению в местный бюджет	Руб.	
3	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	Руб.	
4	Норматив отчисления части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет	%	

5	Сумма платежа, подлежащая уплате в местный бюджет	Руб.	
---	---	------	--

Подписи:  
Руководитель  
Главный бухгалтер  
Дата

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е № 120**

от 25 февраля 2025 года

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**Об утверждении размера платы населения за жилое помещение**

В соответствии с частью 3 статьи 156, частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Росстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018г. № 213/пр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить коэффициенты дифференциации размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, а также размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда с учетом качества и благоустройства жилого помещения:

K1 = 1,0 – капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства;

K2 = 0,7 – капитальные жилые дома, не имеющие всех видов благоустройства, кроме отопления;

K3 = 0,5 – капитальные неблагоустроенные жилые дома, имеющие общий санузел;

K4 = 0,2 – капитальные жилые дома, не имеющие всех видов благоустройства;

K5 = 0 – ветхое жилье.

2. Утвердить размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда:

- с 01.01.2025 г. в размере 12,28 руб. за 1 м<sup>2</sup> в месяц;

- с 01.01.2026 г. в размере 14,12 руб. за 1 м<sup>2</sup> в месяц;

Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) вносится наймодателю этого жилого помещения.

Установить, что плата за пользование жилым помещением (плата за наем) не взимается со следующих категорий граждан:

- проживающих в многоквартирных и одноквартирных домах отнесенных к ветхому жилищному фонду;

- граждан льготной категории «инвалиды и участники ВОВ»;

- граждан, признанных в законодательном порядке малоимущими.

3. Утвердить минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов согласно приложению 1.

4. Утвердить минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов неблагоустроенного жилищного фонда, согласно приложению 2.

5. Утвердить минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных и одноквартирных домов неблагоустроенного и ветхого жилищного фонда, расположенных в поселках Ортон, Теба, Майзас, районах 2-е Сыркаши, Чульжан, Камешек, Чебал-Су, Новый Улус, Старое Междуречье, Притомский, согласно приложению 3.

6. Утвердить минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения содержания общего имущества 2-3-этажных многоквартирных домов с повышенным износом, расположенных по адресам: ул. Широкий Лог, 4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,18,42,44,45,46,48,50,52, ул. Вокзальная, 8,10,102,106,110,112,114,116, ул. Пушкина, 158,160,162,164,168,170,172, согласно приложению 4.

7. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений в многоквартирных домах, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, согласно приложению 5.

8. Утвердить экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения для многоквартирных домов неблагоустроенного жилищного фонда, согласно приложению 6.

9. Утвердить экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения для многоквартирных и одноквартирных домов неблагоустроенного и ветхого жилищного фонда, расположенных в поселках Ортон, Теба, Майзас, районах 2-е Сыркаши, Чульжан, Камешек, Чебал-Су, Новый Улус, Старое Междуречье, Притомский, согласно приложению 7.

10. Утвердить экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для 2-3-этажных многоквартирных домов с повышенным износом, расположенных по адресам: ул. Широкий Лог, 4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,18,42,44,45,46,48,50,52, ул. Вокзальная, 8,10,102,106,110,112,114,116, ул. Пушкина, 158,160,162,164,168,170,172, согласно приложению 8.

11. Утвержденные приложениями 5-8 к настоящему решению экономически обоснованные размеры платы за содержание жилого помещения и размеры платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, не учитывают размер расходов за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанный в соответствии с частями 9.2, 9.3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

12. Возмещение недополученных доходов Обществу с ограниченной ответственностью «Муниципальная управляющая компания», предоставляющему населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, осуществлять путем предоставления субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Междуреченского муниципального округа, в соответствии с условиями соглашения.

13. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 22.05.2024 № 61 «Об утверждении размера платы населения за жилое помещение».

14. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

15. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2025г.

16. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию городского хозяйства (Н.Н.Мегис).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение 1  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов.**

Перечень обязательных видов работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества дома	Периодичность выполнения работ, оказания услуг
<b>1. Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	

1.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц и несущих элементов крыш, перегородок, внутренней отделки, полов.	2 раза в год
1.2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания подвалов (технических подполий).	1 раз в 2 месяца
1.3.	Работы, необходимые для надлежащего содержания крыши МКД, в том числе:	
1.3.1.	Очистка кровли от снега.	2 раза в год
1.3.2.	Очистка кровли от сосулек и наледи.	2 раза в год
1.3.3.	Проверка и при необходимости очистка кровли от мусора, препятствующего стоку вод.	2 раза в год
1.4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений.	2 раза в год
2.	Работы, выполняемые для надлежащего состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД:	
2.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов, в том числе:	
2.1.1.	Проверка технического состояния и работоспособности мусоропровода. При выявлении засоров - незамедлительное их устранение. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ.	2 раза в месяц
2.1.2.	Очистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов, мусоросборной камеры и ее оборудования.	1 раз в месяц
2.1.3.	Удаление мусора из мусороприемных камер.	1 раз в сутки
2.1.4.	Влажное подметание пола мусороприемных камер.	1 раз в сутки
2.2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания системы вентиляции.	2 раза в год
2.3.	Работы, необходимые для надлежащего состояния систем холодного и горячего водоснабжения (включая работы по содержанию ОДПУ: постановка на коммерческий учет, снятие и передача показаний в ресурсоснабжающие организации, техническое обслуживание ОДПУ, плановые поверки согласно техническим характеристикам прибора).	2 раза в месяц
2.4.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы водоотведения.	4 раза в месяц
2.5.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы теплоснабжения (включая работы по техническому обслуживанию ОДПУ: (включая работы по содержанию ОДПУ: постановка на коммерческий учет, снятие и передача показаний в ресурсоснабжающие организации, регулирование ОДПУ в соответствии с температурой наружного воздуха, техническое обслуживание ОДПУ, плановые поверки согласно техническим характеристикам прибора).	2 раз в мес отоп. сез.
2.6.	Работы, необходимые в целях надлежащего содержания системы электроснабжения, в том числе:	
2.6.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и эл.оборудования в местах общего пользования (подвалы, чердаки).	1 раз в год
2.6.2.	Смена ламп накаливания (на 1-х этажах и в тамбурах).	по мере необходимости
2.6.3.	Осмотр линий эл.сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных площадках.	1 раз в год
3.	Работы и услуги по содержанию иного имущества в многоквартирном доме:	
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД, в том числе:	
3.1.1.	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	1 раз в двое суток

3.1.2.	Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа.	1 раз в неделю
3.1.3.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	1 раз в месяц (май-сентябрь)
3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа.	1 раз в месяц (май-сентябрь)
3.1.5.	Влажное подметание пола перед загрузочными клапанами мусоропроводов.	1 раз в сутки
3.1.6.	Влажная протирка стен, дверей, относящихся к общедомовому имуществу, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств.	1 раз в год
3.1.7.	Влажная протирка подоконников, почтовых ящиков, поручней, отопительных приборов, относящихся к общедомовому имуществу.	2 раза в год
3.1.8.	Обметание пыли со стен и потолков в местах общего пользования.	1 раз в год
3.1.9.	Мытье окон, относящихся к общедомовому имуществу.	2 раза в год
3.1.10.	Дератизация подвальных помещений.	1 раз в квартал
3.2.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в зимний период (ноябрь - март):	
3.2.1.	Сдвигание свежеснеговывалившего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.	1 раз в 2 суток
3.2.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	2 раза в месяц
3.2.3.	Антигололедная обработка территории в дни гололеда.	2 раза в неделю
3.2.4.	Очистка подъездных козырьков от снега (h снега до 10 см).	1 раз в месяц
3.2.5.	Очистка крышек люков колодцев от наледи и льда толщиной слоя более 5 см.	2 раза в месяц
3.2.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	2 раза в неделю
3.2.7.	Очистка контейнерных площадок от снега и наледи.	1 раз в сутки
3.2.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
3.3.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в летний период (апрель - октябрь):	
3.3.1.	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт).	1 раз в двое суток
3.3.2.	Уборка газонов и территории без покрытия от случайного мусора.	1 раз в неделю
3.3.3.	Уборка газонов и территории без покрытия от опавших листьев, сучьев, мусора (весна, осень).	1 раз в сезон
3.3.4.	Очистка подъездных козырьков от травы и мусора.	2 раз в год
3.3.5.	Выкашивание газонов.	3 раза в год (июнь - август)
3.3.6.	Уборка мусора с отмостки.	1 раз в неделю
3.3.7.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	1 раз в неделю
3.3.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
4.	Работы, выполняемые аварийно-диспетчерской службой.	Круглосуточно
5.	Работы по управлению МКД	Ежедневно
6.	Техническое обслуживание и ремонт лифтов.	Круглосуточно
7.	Техническое обслуживание подъемных платформ	Круглосуточно

\*Составлен согласно Минимальному перечню услуг и работ необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г.№ 290

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

Приложение 2  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов неблагоустроенного жилищного фонда**

Перечень обязательных видов работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества дома		Периодичность выполнения работ, оказания услуг
<b>1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
1.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц и несущих элементов крыш, перегородок, внутренней отделки, полов.	2 раза в год
1.2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания подвалов (технических подполий).	1 раз в 2 месяца
1.3.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания крыши МКД, в том числе:</b>	
1.3.1.	Очистка кровли от снега.	2 раза в год
1.3.2.	Очистка кровли от сосулек и наледи.	2 раза в год
1.4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений.</b>	2 раза в год
<b>2.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
2.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания системы вентиляции.	2 раза в год
2.2.	Работы, необходимые для надлежащего состояния систем холодного и горячего водоснабжения.	2 раза в месяц
2.3.	Постановка на коммерческий учет ОДПУ, снятие и передача показаний ОДПУ в ресурсоснабжающие организации, техническое обслуживание и текущий ремонт ОДПУ, плановые проверки согласно техническим характеристикам прибора.	ежемесячно
2.4.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы водоотведения.	4 раза в месяц
2.5.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы теплоснабжения.	2 раз в мес отоп.сез
2.6.	<b>Работы, необходимые в целях надлежащего содержания системы электроснабжения, в том числе:</b>	
2.6.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и эл.оборудования в местах общего пользования (подвалы, чердаки).	1 раз в год
2.6.2.	Смена ламп накаливания.	по мере необходимости
2.6.3.	Осмотр линий эл.сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных площадках.	1 раз в год
2.6.4.	Измерение сопротивления изоляции проводов.	1 раз в 3 года
2.7.	<b>Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.</b>	ежемесячно
<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного имущества в многоквартирном доме:</b>	
3.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД, в том числе:</b>	
3.1.1.	Влажное подметание коридоров, лестничных площадок и маршей.	Ежедневно
3.1.2.	Влажная протирка коридоров, лестничных площадок и маршей.	1 раз в неделю
3.1.3.	Мытье коридоров, лестничных площадок и маршей (с дезинф.средствами).	1 раз в месяц
3.1.4.	Влажная протирка стен, дверей, отопительных приборов,относящихся к общедомовому имуществу, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств.	4 раза в год
3.1.5.	Влажная протирка подоконников, относящихся к общедомовому имуществу, поручней	1 раз в неделю
3.1.6.	Обметание пыли со стен и потолков в местах общего пользования.	2 раза в год
3.1.7.	Мытье окон, относящихся к общедомовому имуществу.	2 раза в год
3.1.8.	Влажная протирка в санитарных узлах: - пол - стены кафель, полотенцесушитель.	ежедневно 1 раз в неделю
3.1.9.	Мытье в санитарных узлах: - пол - раковина, унитаз, поддон для душа - стены кафель.	1 раз в неделю ежедневно 4 раза в год

3.1.10.	Дератизация и дезинсекция подвальных помещений и помещений общего пользования	1 раз в квартал
<b>3.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в зимний период (ноябрь - март):</b>	
3.2.1.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см.	1 раз в 2 суток
3.2.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	2 раза в месяц
3.2.3.	Антигололедная обработка территории в дни гололеда.	2 раза в неделю
3.2.4.	Очистка подъездных козырьков от снега (h снега до 10 см).	1 раз в месяц
3.2.5.	Очистка крышек люков колодцев от наледи и льда толщиной слоя более 5 см.	2 раза в месяц
3.2.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	2 раза в неделю
3.2.7.	Очистка контейнерных площадок от снега и наледи.	1 раз в сутки
3.2.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
<b>3.3.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в летний период (апрель - октябрь):</b>	
3.3.1.	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт).	1 раз в двое суток
3.3.2.	Уборка газонов и территории без покрытия от случайного мусора.	1 раз в неделю
3.3.3.	Уборка газонов и территории без покрытия от опавших листьев, сучьев, мусора (весна, осень).	1 раз в сезон
3.3.4.	Очистка подъездных козырьков от травы и мусора.	2 раз в год
3.3.5.	Выкашивание газонов.	3 раза в год (июнь - август)
3.3.6.	Уборка мусора с отмостки.	1 раз в двое суток
3.3.7.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	1 раз в неделю
3.3.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
<b>4.</b>	<b>Работы, выполняемые аварийно-диспетчерской службой.</b>	<b>Круглосуточно</b>
<b>5.</b>	<b>Работы по управлению МКД</b>	<b>Ежедневно</b>
<b>6.</b>	<b>Расходы на содержание вахты.</b>	<b>Ежедневно</b>
<b>7.</b>	<b>Техническое обслуживание подъемных платформ</b>	<b>Круглосуточно</b>

Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.

Приложение 3  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов неблагоустроенного и ветхого жилищного фонда, расположенных в поселках Ортон, Теба, Майзас, районах 2-е Сыркаши, Чульжан, Камешек, Чебал-Су, Новый Улус, Старое Междуречье, Притомский.**

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения работ
<b>1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
1.1.	Фундаменты. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов.	в течение года
1.2.	Стены и фасады. Герметизация стыков, частичная смена участков обшивки деревянных стен.	---/
1.3.	Перекрытия. Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин.	---/

1.4.	Крыши. Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.	-//-
1.5.	Печи и очаги. Работы по устранению неисправностей.	-//-
1.6.	Очистка кровли от снега.	2 раза в год
1.7.	Сдвигание снега с придомовой территории после очистки кровли от снега.	2 раза в год
<b>2.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
2.1.	Электроснабжение и электротехнические устройства. Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.	в течение года
2.2.	Центральное отопление и водоотведение. Поддержание работоспособности трубопроводов центрального отопления, водоотведения, за исключением внутриквартирных устройств и приборов (в т.ч. очистка выгребных ям)	в течение года
<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного имущества в многоквартирном доме:</b>	
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД:	
3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей, мытье лестничных площадок и маршей, обметание пыли с потолков, влажная протирка стен, дверей, почтовых ящиков, подметание крылец, очистка крылец от снега и наледи.	в течение года
3.1.2.	Уборка общественного туалета.	1 раз в неделю
3.2.	Внешнее благоустройство.	
3.2.1.	Ремонт и восстановление разрушенных участков деревянных тротуаров, проездов, дорожек.	в течение года
3.2.2.	Ремонт общественных туалетов.	в течение года
<b>4.</b>	<b>Аварийное обслуживание:</b>	
4.1.	Кровля. Протечки в отдельных местах кровли.	в течение года
4.2.	Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению.	-//-
4.3.	Печи. Трещины и неисправности в печах, дымоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания.	-//-
4.4.	Электрооборудование. Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования.	-//-
<b>5.</b>	<b>Работы по управлению МКД</b>	Ежедневно

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 4  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества 2-3 этажных многоквартирных домов с повышенным износом, расположенных по адресам: г. Междуреченск, ул. Широкий Лог, 4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,18,42,44,45,46,48,50,52, ул. Вокзальная, 8,10,102,106,110,112,114,116, ул.Пушкина, 158,160,162,164,168,170,172.**

Перечень обязательных видов работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества дома		Периодичность выполнения работ, оказания услуг
<b>1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
1.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц и несущих элементов крыш, перегородок, внутренней отделки, полов.	2 раза в год
1.2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания подвалов (технических подполий).	1 раз в 2 месяца
1.3.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания крыши МКД, в том числе</b>	
1.3.1.	Очистка кровли от снега.	2 раза в год
1.3.2.	Очистка кровли от сосулек и наледи.	2 раза в год
1.4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений.</b>	
<b>2.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД:</b>	
2.1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания системы вентиляции.	2 раза в год
2.2.	Работы, необходимые для надлежащего состояния систем холодного и горячего водоснабжения (включая работы по содержанию ОДПУ: постановка на коммерческий учет, снятие и передача показаний в ресурсоснабжающие организации, техническое обслуживание ОДПУ, плановые поверки согласно техническим характеристикам прибора).	2 раза в месяц
2.3.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы водоотведения.	4 раза в месяц
2.4.	Работы, необходимые для надлежащего состояния системы теплоснабжения (включая работы по содержанию ОДПУ: постановка на коммерческий учет, снятие и передача показаний в ресурсоснабжающие организации, регулирование ОДПУ в соответствии с температурой наружного воздуха, техническое обслуживание ОДПУ, плановые поверки согласно техническим характеристикам прибора).	2 раз в мес отоп.сез
<b>2.5.</b>	<b>Работы, необходимые в целях надлежащего содержания системы электроснабжения, в том числе:</b>	
2.5.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и эл.оборудования в местах общего пользования (подвалы, чердаки).	1 раз в год
2.5.2.	Смена ламп накаливания (на 1-х этажах и в тамбурах).	по мере необходимости
2.5.3.	Осмотр линий эл.сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных площадках.	1 раз в год
<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного имущества в многоквартирном доме:</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД, в том числе:</b>	
3.1.1.	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	1 раз в двое суток
3.1.2.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	1 раз в месяц ( м а й - сентябрь)
3.1.3.	Влажная протирка стен, дверей, относящихся к общедомовому имуществу, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств.	1 раз в год
3.1.4.	Влажная протирка подоконников, почтовых ящиков, поручней, отопительных приборов, относящихся к общедомовому имуществу.	2 раза в год
3.1.5.	Обметание пыли со стен и потолков в местах общего пользования.	1 раз в год
3.1.6.	Мытье окон, относящихся к общедомовому имуществу.	2 раза в год
3.1.7.	Дератизация подвальных помещений.	1 раз в квартал
<b>3.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в зимний период (ноябрь - март):</b>	
3.2.1.	Сдвигание свежевывающего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.	1 раз в 2 суток
3.2.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	2 раза в неделю

3.2.3.	Антигололедная обработка территории в дни гололеда.	2 раза в неделю
3.2.4.	Очистка подъездных козырьков от снега (h снега до 10 см).	1 раз в месяц
3.2.5.	Очистка крышек люков колодцев от наледи и льда толщиной слоя более 5 см.	2 раза в месяц
3.2.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	2 раза в неделю
3.2.7.	Очистка контейнерных площадок от снега и наледи.	1 раз в сутки
3.2.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
<b>3.3.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого МКД в летний период (апрель - октябрь):</b>	
3.3.1.	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт).	1 раз в двое суток
3.3.2.	Уборка газонов и территории без покрытия от случайного мусора.	1 раз в неделю
3.3.3.	Уборка газонов и территории без покрытия от опавших листьев, сучьев, мусора (весна, осень).	1 раз в сезон
3.3.4.	Очистка подъездных козырьков от травы и мусора.	2 раза в год
3.3.5.	Выкашивание газонов.	3 раза в год (июнь - август)
3.3.6.	Уборка мусора с отмостки.	1 раз в 2 суток
3.3.7.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	1 раз в неделю
3.3.8.	Уборка контейнерных площадок.	1 раз в сутки
<b>4.</b>	<b>Работы, выполняемые аварийно-диспетчерской службой.</b>	
<b>5.</b>	<b>Работы по управлению МКД</b>	

\*Составлен согласно Минимальному перечню услуг и работ необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г.№ 290

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 5  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений в многоквартирных домах, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения**

№ п/п	Вид жилищного фонда	Ед.изм.	Размер платы населения (с НДС)		
			с 01.01.2025г.	с 01.07.2025г.	с 01.07.2026г.
1.	4-6 - этажные без лифтов с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб./м <sup>2</sup>	19,32	20,97	22,19
			без подъемных платформ для инвалидов	17,96	19,49
2.	6-14 - этажные с лифтами с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб./м <sup>2</sup>	23,25	25,23	26,7
			без подъемных платформ для инвалидов	21,89	23,75
3.	5 - этажные без лифтов коридорного типа с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб./м <sup>2</sup>	19,57	21,24	22,48
			без подъемных платформ для инвалидов	18,21	19,76
4.	5 - этажные без лифтов старого типа (пр. Коммунистический) с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб./м <sup>2</sup>	19,57	21,24	22,48
			без подъемных платформ для инвалидов	18,21	19,76

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 6  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для многоквартирных домов неблагодарного жилищного фонда**

№ п/п	Адреса, виды жилищного фонда	Е д . изм.	с 01.01.2025 г.		с 01.07.2025 г.		с 01.07.2026 г.	
			Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.
1.	<b>ул. Пушкина, 2а</b> - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	48,23	18,06	52,33	19,60	55,37	20,74
				16,70		18,12		19,17
2.	<b>ул. Пушкина, 39</b> - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов - без вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	76,72	9,71	83,24	10,54	88,07	11,16
				8,35		9,06		9,59
			33,74	9,71	36,61	10,54	38,73	11,16
				8,35		9,06		9,59
3.	<b>ул. Вокзальная, 26</b> - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов - без вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	237,89	18,06	258,11	19,60	273,08	20,74
				16,70		18,12		19,17
4.	<b>ул. Вокзальная, 30</b> - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов - без вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup>	223,75	9,71	242,77	10,54	256,85	11,16
				8,35		9,06		9,59
5.	<b>ул. Вокзальная, 40</b> - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов - без вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	301,16	9,71	326,76	10,54	345,71	11,16
				8,35		9,06		9,59
5.	<b>ул. Вокзальная, 40</b> - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов - без подъемных платформ для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	95,35	9,71	103,45	10,54	109,45	11,16
				8,35		9,06		9,59

6.	ул. Интернациональная, 23 - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	137,95	9,71	149,68	10,54	158,36	11,16			
				8,35		9,06		9,59			
				50,77		9,71		55,09	10,54	58,29	11,16
						8,35			9,06		9,59
7.	ул. Чехова, 4 - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб / м <sup>2</sup> руб/м <sup>2</sup>	106,58	9,71	115,64	10,54	122,35	11,16			
				8,35		9,06		9,59			
				51,67		9,71		56,06	10,54	59,31	11,16
						8,35			9,06		9,59
8.	пр. 50 лет Комсомола, 37 - при наличии вахты - с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб / м <sup>2</sup>	120,57	9,71	130,82	10,54	138,41	11,16			
				8,35		9,06		9,59			
				67,91		9,71		73,68	10,54	77,95	11,16
						8,35			9,06		9,59

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 7  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для многоквартирных и одноквартирных домов неблагоустроенного и ветхого жилищного фонда, расположенных в поселках Ортон, Теба, Майзас, районах 2-е Сыркаши, Чульжан, Камешек, Чебал-Су, Новый Улус, Старое Междуречье, Притомский**

№ п/п	Виды жилищного фонда	Ед. изм.	с 01.01.2025 г.		с 01.07.2025 г.		с 01.07.2026 г.	
			Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.
1	Капитальные жилые дома, не имеющие всех видов благоустройства, кроме отопления - п.Новый Улус	руб/м <sup>2</sup>	13,18	9,54	14,30	10,35	15,13	10,95
2	Жилые неблагоустроенные дома, не имеющие всех видов благоустройства - п.Теба (2-эт. дома)	руб/м <sup>2</sup>	19,10	2,72	20,72	2,95	21,92	3,12

3	Жилые неблагоустроенные дома, не имеющие всех видов благоустройства - п.Ортон, Теба	руб/м <sup>2</sup>	21,37	2,24	23,19	2,43	24,54	2,57
4	Жилые неблагоустроенные дома, не имеющие всех видов благоустройства - п.Теба по ул. Стандартная, 1,3	руб/м <sup>2</sup>	37,55	2,24	40,74	2,43	43,10	2,57
5	Жилые неблагоустроенные дома, не имеющие всех видов благоустройства - п.Майзас	руб/м <sup>2</sup>	27,93	2,16	30,30	2,34	32,06	2,48
6	Жилые неблагоустроенные дома, не имеющие всех видов благоустройства - п.Майзас по ул. Больничная, 15, ул. Лесорубов, 19	руб/м <sup>2</sup>	75,75	2,84	82,19	3,08	86,96	3,26
7	Ветхие жилые дома - п.Теба, Ортон	руб/м <sup>2</sup>	24,35	0	26,42	0	27,95	0
8	Ветхие жилые дома - р-ны 2-е Сыркаши, Чульжан, Камешек, Чебал-Су, Старое Междуречье, Притомский, пос. Майзас	руб/м <sup>2</sup>	26,30	0	28,54	0	30,20	0

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 8  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 120

**Экономически обоснованный размер платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения для 2-3-этажных многоквартирных домов с повышенным износом расположенных по адресам: г. Междуреченск, ул. Широкий Лог, 4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,18,42,44,45,46,48, 50,52, ул. Вокзальная, 8,10,102,106,110,112,114,116, ул. Пушкина, 158,160,162,164,168,170,172**

№ п/п	Адреса, виды жилищного фонда	Ед. изм.	с 01.01.2025 г.		с 01.07.2025 г.		с 01.07.2026 г.	
			Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.	Экономически обоснованный размер платы с НДС, руб.	Размер платы для нанимателей и собственников с НДС, руб.
1	ул. Широкий Лог, 4 - с установленными подъемными платформами для инвалидов	руб/м <sup>2</sup>	31,76	19,65	34,45	21,32	36,45	22,56
				18,29		19,84		20,99

2	ул. Широкий Лог, 5	руб/ м2	34,99	19,65	37,95	21,32	40,15	22,56	7	ул. Широкий Лог, 13	руб/ м2	42,87	19,65	46,50	21,32	49,20	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов																
	- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
3	ул. Широкий Лог, 6	руб/ м2	48,91	19,65	53,05	21,32	56,13	22,56	8	ул. Широкий Лог, 14	руб/ м2	45,51	19,65	49,36	21,32	52,22	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов																
	- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
4	ул. Широкий Лог, 7	руб/ м2	43,58	19,65	47,27	21,32	50,01	22,56	9	ул. Широкий Лог, 15	руб/ м2	46,83	19,65	50,80	21,32	53,75	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов																
	- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
5	ул. Широкий Лог, 8	руб/ м2	46,35	19,65	50,28	21,32	53,20	22,56	10	ул. Широкий Лог, 16	руб/ м2	46,23	19,65	50,15	21,32	53,06	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов																
	- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
6	ул. Широкий Лог, 9	руб/ м2	46,21	19,65	50,12	21,32	53,03	22,56	11	ул. Широкий Лог, 17	руб/ м2	39,22	19,65	42,54	21,32	45,01	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов																
	- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99

12	ул. Широкий Лог, 18	руб/ м2	39,86	19,65	43,24	21,32	45,75	22,56	36,62	19,65	39,72	21,32	42,02	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
13	ул. Широкий Лог, 42	руб/ м2	45,39	19,65	49,23	21,32	52,09	22,56	41,72	19,65	45,25	21,32	47,87	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
14	ул. Широкий Лог, 44	руб/ м2	43,36	19,65	47,03	21,32	49,76	22,56	31,43	19,65	34,09	21,32	36,07	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
15	ул. Широкий Лог, 45	руб/ м2	29,05	19,65	31,51	21,32	33,34	22,56	43,65	19,65	47,35	21,32	50,10	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
16	ул. Широкий Лог, 46	руб/ м2	44,95	19,65	48,76	21,32	51,59	22,56	43,45	19,65	47,13	21,32	49,86	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
17	ул. Широкий Лог, 48	руб/ м2	36,62	19,65	43,24	21,32	45,75	22,56	41,72	19,65	45,25	21,32	47,87	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
18	ул. Широкий Лог, 50	руб/ м2	45,39	19,65	49,23	21,32	52,09	22,56	31,43	19,65	34,09	21,32	36,07	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
19	ул. Широкий Лог, 52	руб/ м2	43,36	19,65	47,03	21,32	49,76	22,56	43,65	19,65	47,35	21,32	50,10	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
20	ул. Вокзальная, 8	руб/ м2	29,05	19,65	31,51	21,32	33,34	22,56	43,65	19,65	47,35	21,32	50,10	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84
21	ул. Вокзальная, 10	руб/ м2	44,95	19,65	48,76	21,32	51,59	22,56	43,45	19,65	47,13	21,32	49,86	22,56
	- с установленными подъемными платформами для инвалидов			18,29		19,84		20,99		- без подъемных платформ для инвалидов		18,29		19,84

22	ул. Вокзальная, 102	руб/м2	43,01	19,65	21,32	49,36	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
23	ул. Вокзальная, 106	руб/м2	31,96	19,65	21,32	36,68	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
24	ул. Вокзальная, 110	руб/м2	37,91	19,65	21,32	43,50	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
25	ул. Вокзальная, 112	руб/м2	42,33	19,65	21,32	48,58	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
26	ул. Вокзальная, 114	руб/м2	39,86	19,65	21,32	45,75	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
27	ул. Вокзальная, 116	руб/м2	41,30	19,65	21,32	47,40	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
28	ул. Пушкина, 158	руб/м2	49,55	19,65	21,32	56,87	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
29	ул. Пушкина, 160	руб/м2	42,56	19,65	21,32	48,84	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
30	ул. Пушкина, 162	руб/м2	28,95	19,65	21,32	33,22	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99
31	ул. Пушкина, 164	руб/м2	35,35	19,65	21,32	40,56	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов						
	- без платформ для инвалидов			18,29	19,84		20,99

32	ул. Пушкина, 168	руб/ м <sup>2</sup>	46,59	19,65	50,54	21,32	53,47	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов							
	- без платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
33	ул. Пушкина, 170	руб/ м <sup>2</sup>	49,57	19,65	53,77	21,32	56,89	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов							
	- без платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99
34	ул. Пушкина, 172	руб/ м <sup>2</sup>	50,55	19,65	54,83	21,32	58,01	22,56
	- с установленными платформами для инвалидов							
	- без платформ для инвалидов			18,29		19,84		20,99

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 122**

от 25 февраля 2025 года  
принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**Об утверждении Положения о молодежном парламенте при Совете народных депутатов Междуреченского муниципального округа**

В целях совершенствования порядка формирования и реализации молодежной политики в Междуреченском муниципальном округе, развития молодежного самоуправления, привлечения молодежи Междуреченского муниципального округа к решению вопросов местного значения, руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области - Кузбасса от 12.10.2021 № 91-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации молодежной политики в Кемеровской области - Кузбассе», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о молодежном парламенте при Совете народных депутатов Междуреченского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.03.2014 № 57 «Об утверждении Положения «О Междуреченском городском молодежном парламенте при Совете народных депутатов Междуреченского

городского округа»»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 25.02.2015 № 120 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.03.2014. №57 «Об утверждении Положения «О Междуреченском городском молодежном парламенте при Совете народных депутатов Междуреченского городского округа»»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 09.06.2015 № 146 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.03.2014. №57 «Об утверждении Положения «О Междуреченском городском молодежном парламенте при Совете народных депутатов Междуреченского городского округа»».

3. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по социальной и молодежной политике (Череповская Т. Л.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С. В. Перепилищенко.**

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о молодежном парламенте при Совете народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа**

**Статья 1. Общие положения**

1. Молодежный парламент при Совете народных депутатов Междуреченского муниципального округа (далее - молодежный парламент) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия между органами местного самоуправления и молодыми гражданами, подготовки рекомендаций по решению актуальных социальных проблем и политических вопросов с учетом мнения молодежи.

2. Молодежный парламент основывается на принципах гласности, добровольности, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов, учета общественного мнения.

3. Деятельность молодежного парламента осуществляется на общественных началах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением и Регламентом молодежного парламента.

4. Молодежный парламент в своей деятельности подотчетен Совету народных депутатов Междуреченского муниципального округа (далее по тексту - Совет народных депутатов).

5. Молодежный парламент имеет свою символику, бланки с собственным наименованием.

6. Молодежный парламент не является юридическим лицом.

**Статья 2. Цели и задачи молодежного парламента**

1. Целью деятельности молодежного парламента является содействие в привлечении молодых граждан к парламентской деятельности, формировании их правовой и политической культуры, поддержке созидательной, гражданской активности и инициатив молодежи.

2. Задачами молодежного парламента являются:

1) содействие социальному, правовому, образовательному, культурному, нравственному, патриотическому и физическому развитию молодежи; поддержка молодежных инициатив;

2) проведение просветительской деятельности в молодежной среде, направленной на повышение правовой культуры молодых избирателей, их социальной активности и доступности общественно-политической информации;

3) участие в подготовке местных и региональных правовых актов, затрагивающих права и законные интересы молодежи;

4) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам разработки инициатив, направленных на защиту прав и законных интересов молодежи;

5) обеспечение взаимодействия депутатов Совета народных депутатов, представителей органов местного самоуправления с молодежью и молодежными общественными объединениями;

6) обеспечение взаимодействия молодежного парламента с Общественной молодежной палатой (Молодежным парламентом) при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, другими молодежными объединениями и структурами, созданными при органах государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органах местного самоуправления и в иных субъектах Российской Федерации;

7) популяризации деятельности Совета народных депутатов среди молодежи.

**Статья 3. Формирование молодежного парламента**

1. Молодежный парламент формируется из числа граждан в возрасте от 18 до 35 лет, которые являются представителями молодежных общественных организаций, органов ученического и студенческого самоуправления, молодыми

специалистами предприятий и учреждений, принимающих активное участие в общественно-политической жизни Междуреченского муниципального округа. Кандидаты в члены молодежного парламента должны быть официально рекомендованы депутатами Совета народных депутатов, руководителями молодежных общественных организаций, органов ученического и студенческого самоуправления, руководителями предприятий и учреждений.

2. Кандидатуры в состав молодежного парламента рассматриваются комитетом Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по социальной и молодежной политике.

3. По результатам рассмотрения комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по социальной и молодежной политике принимает решение о включении кандидата в состав молодежного парламента либо выносит отказ.

4. В случае принятия комитетом Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по социальной и молодежной политике решения о включении кандидата в состав молодежного парламента персональный состав молодежного парламента утверждается решением общего собрания молодежного парламента.

5. Количество членов молодежного парламента составляет 15 человек.

6. Полномочия члена молодежного парламента прекращаются досрочно в случаях:

- 1) поступления личного заявления члена молодежного парламента;
  - 2) отсутствия члена молодежного парламента без уважительных причин на двух и более заседаниях молодежного парламента;
  - 3) отзыва общественным объединением, организацией, образовательной организацией, предприятием, учреждением, делегировавшим своего представителя;
  - 4) несоблюдения членом молодежного парламента требований настоящего Положения и Регламента молодежного парламента, совершения им противоправного деяния или аморального поступка, неоднократного неисполнения возложенных на него обязанностей;
  - 5) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена молодежного парламента.
7. Полномочия члена молодежного парламента прекращаются решением общего собрания молодежного парламента. Решение общего собрания молодежного парламента направляется председателю Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

#### **Статья 4. Права и обязанности членов молодежного парламента**

1. Член молодежного парламента имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых молодежным парламентом;
- 2) участвовать в принятии решений по вопросам компетенции молодежного парламента;
- 3) обращаться по любым вопросам, связанным с деятельностью молодежного парламента, в руководящие органы молодежного парламента;
- 4) высказывать свое мнение по вопросам, находящимся в компетенции молодежного парламента, предлагать вопросы для рассмотрения молодежным парламентом;
- 5) вносить замечания и предложения по повестке дня молодежного парламента, порядку рассмотрения и по существу обсуждаемых вопросов;
- 6) участвовать в реализации проектов и программ молодежного парламента;
- 7) выйти из состава молодежного парламента, подав личное заявление в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Члены молодежного парламента обязаны:

- 1) выполнять требования настоящего Положения и Регламента молодежного парламента;
- 2) участвовать в работе заседаний, в мероприятиях и программах молодежного парламента;
- 3) активно содействовать решению задач, стоящих перед молодежным парламентом;
- 4) содействовать повышению авторитета молодежного парламента.

#### **Статья 5. Компетенция молодежного парламента**

1. Молодежный парламента:

- 1) избирает председателя молодежного парламента, его заместителей, принимает решение о комитетах молодежного парламента, избирает их руководителей, утверждает план работы и регламент молодежного парламента;
- 2) принимает участие в разработке и представлении в Совет народных депутатов проектов и планов мероприятий, направленных на развитие и реализацию молодежной политики в городе;
- 3) организует конференции, круглые столы, исследования и консультации по проблемам, затрагивающие интересы молодежи Междуреченского муниципального округа;
- 4) принимает участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, принимаемых Советом народных депутатов, касающихся вопросов развития молодежной политики в Междуреченском муниципальном округе;
- 5) осуществляет иные полномочия, не противоречащие Регламенту молодежного парламента.

#### **Статья 6. Акты молодежного парламента**

1. Молодежный парламента по направлениям своей деятельности разрабатывает и принимает обращения, предложения и рекомендации, а по организационным вопросам своей деятельности принимает решения.

2. Акты молодежного парламента считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов молодежного парламента.

#### **Статья 7. Структура молодежного парламента**

1. В структуру молодежного парламента входят:

- 1) общее собрание молодежного парламента;
- 2) совет молодежного парламента;
- 3) председатель молодежного парламента;
- 4) заместитель председателя;
- 5) секретарь;
- 6) председатели комитетов.

2. По основным направлениям работы молодежного парламента из числа его членов образуются постоянные комитеты.

3. Молодежный парламента, его постоянные комитеты могут привлекать к своей работе консультантов и экспертов из числа специалистов, практических работников, не являющихся членами молодежного парламента.

#### **Статья 8. Общее собрание и порядок работы**

1. Высшим органом молодежного парламента является общее собрание. Общее собрание молодежного парламента созывается по мере необходимости. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов молодежного парламента.

2. К исключительной компетенции общего собрания молодежного парламента относятся следующие вопросы:

- 1) определение основных направлений деятельности и утверждение программ и рабочих планов молодежного парламента;
- 2) избрание председателя, заместителя председателя, секретаря молодежного парламента;
- 3) создание комитетов по направлениям своей деятельности;
- 4) принятие решений, касающихся взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам реализации молодежной политики;
- 5) утверждение персонального состава молодежного парламента и внесение изменений в него.

3. Порядок проведения заседаний общего собрания молодежного парламента определяется регламентом молодежного парламента, утвержденным общим собранием молодежного парламента.

4. Созыв очередного заседания общего собрания молодежного парламента осуществляется советом молодежного парламента или Советом народных депутатов.

5. В работе молодежного парламента могут принимать участие депутаты Совета народных депутатов и представители администрации Междуреченского муниципального округа.

#### **Статья 9. Совет молодежного парламента**

1. Для руководства деятельностью молодежного парламента и реализации решений общего собрания молодежного парламента избирается Совет молодежного парламента.

2. В состав Совета молодежного парламента входят председатель молодежного парламента, заместитель председателя, секретарь, председатели комитетов молодежного парламента, члены молодежного парламента по представлению председателя молодежного парламента. Совет молодежного парламента возглавляется председателем молодежного парламента, на период его отсутствия — заместителем председателя молодежного парламента.

3. К компетенции совета молодежного парламента относятся следующие вопросы:

- 1) подготовка планов работы молодежного парламента и организация их реализации в соответствии с целями и задачами молодежного парламента;
- 2) определение повестки дня заседаний общего собрания и подготовка вопросов для рассмотрения молодежным парламентом;
- 3) предварительное рассмотрение заявлений о вхождении в состав молодежного парламента;
- 4) рассмотрение заявлений о выходе из состава молодежного парламента и принятие по ним решений;
- 5) осуществление контроля за выполнением решений общего собрания молодежного парламента.

#### **Статья 10. Председатель молодежного парламента**

1. Председатель молодежного парламента избирается из числа членов молодежного парламента общим собранием, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов молодежного парламента.

2. Кандидатуры на должность председателя молодежного парламента вносятся председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа или, по его поручению, председателем комитета Совета народных депутатов по социальной и молодежной политике, членами молодежного парламента или путем самовыдвижения.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя молодежного парламента рассматривается общим собранием молодежного парламента по его личному заявлению, по предложению не менее одной трети членов молодежного парламента, а также по предложению председателя Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа или председателя комитета Совета народных депутатов по социальной и молодежной политике.

4. Председатель молодежного парламента:

- 1) председательствует на заседаниях общего собрания молодежного парламента;
- 2) принимает участие в работе заседания Совета народных депутатов при рассмотрении вопросов реализации молодежной политики;
- 3) организует текущую деятельность молодежного парламента;
- 4) выполняет иные функции по реализации целей и задач молодежного парламента;
- 5) имеет право представлять молодежный парламент в органах местного самоуправления, а также в других организациях независимо от форм собственности;
- 6) информирует Совет народных депутатов о рассмотренных молодежным парламентом вопросах и принятых решениях.

**Статья 11. Заместитель председателя молодежного парламента**

1. Заместитель председателя молодежного парламента избирается из числа членов молодежного парламента общим собранием, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов молодежного парламента.
2. Кандидатуры на должность заместителя председателя молодежного парламента вносятся председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа или, по его поручению, председателем комитета Совета народных депутатов по социальной и молодежной политике, председателем молодежного парламента, членами молодежного парламента или путем самовыдвижения.
3. Заместитель председателя молодежного парламента:
  - 1) в отсутствие председателя председательствует при проведении общего собрания или заседания молодежного парламента, принимает участие в заседаниях Совета народных депутатов, а также в заседаниях его комитетов при рассмотрении вопросов реализации молодежной политики;
  - 2) курирует работу совета молодежного парламента;
  - 3) выполняет иные функции по реализации целей и задач молодежного парламента.

**Статья 12. Секретарь молодежного парламента**

1. Секретарь молодежного парламента избирается из числа членов молодежного парламента общим собранием, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов молодежного парламента.
2. Кандидатуры на должность секретаря молодежного парламента вносятся председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа или, по его поручению, председателем комитета Совета народных депутатов по социальной и молодежной политике, председателем молодежного парламента, членами молодежного парламента или путем самовыдвижения.
3. Секретарь молодежного парламента:
  - 1) ведет протоколы общего собрания молодежного парламента и заседаний совета молодежного парламента;
  - 2) обеспечивает соблюдение регламента молодежного парламента при проведении общего собрания и заседаний совета молодежного парламента;
  - 3) ведет делопроизводство молодежного парламента.

**Статья 13. Комитеты молодежного парламента**

1. Основными рабочими органами молодежного парламента являются комитеты. Перечень комитетов, их персональный состав и председатели утверждаются решениями, принимаемыми общим собранием молодежного парламента.
2. Комитеты молодежного парламента по направлениям своей деятельности в соответствии с целями и задачами молодежного парламента осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение предложений по проектам нормативно-правовых актов по вопросам осуществления молодежной политики, выносимым на заседания Совета народных депутатов.
3. Состав комитетов формируется общим собранием на добровольной основе из числа не менее трех членов молодежного парламента, желающих участвовать в работе комитетов.
4. Работой комитетов руководит его председатель, который избирается большинством голосов от числа членов комитета.

**Статья 14. Обеспечение деятельности молодежного парламента**

Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности молодежного парламента осуществляется Советом народных депутатов.

**Статья 15. Прекращение деятельности молодежного парламента**

1. Деятельность молодежного парламента может быть прекращена:
  - 1) по решению, принятому двумя третями членов молодежного парламента;
  - 2) по решению Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа;
  - 3) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
Ю. А. Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА****Р Е Ш Е Н И Е № 123****от 25 февраля 2025 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов  
Междуреченского городского округа от 17.03.2023 № 285  
«Об утверждении Порядка организации и проведения публичных  
слушаний в муниципальном образовании «Междуреченский  
городской округ Кемеровской области – Кузбасса»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области – Кузбасса от 06.06.2024 № 47-ОЗ «О наделении муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» статусом муниципального округа и внесении изменений в Закон Кемеровской области «О статусе и границах муниципальных образований», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 17.03.2023 № 285 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» (далее - Решение) следующие изменения:
  - 1.1. В наименовании и пункте 1 Решения слова ««Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»» заменить словами «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса».
  - 1.2. В приложении к Решению:
    - а) в наименовании слова ««Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»» заменить словами «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса»;
    - б) в части 1 статьи 1 слова ««Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»» заменить словами «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса»;
    - в) в части 2 статьи 1 и по всему тексту приложения слова ««Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Междуреченский городской округ)» заменить словами «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Междуреченский муниципальный округ)» в соответствующих падежах;
    - г) в части 3 статьи 1 и по всему тексту приложения слова «Междуреченского городского округа» заменить словами «Междуреченского муниципального округа», слова «депутаты Совета народных депутатов Междуреченского городского округа» заменить словами «депутаты Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа», слова «глава Междуреченского городского округа» заменить словами «глава Междуреченского муниципального округа» в соответствующих падежах;
    - д) в части 9 статьи 1 и по всему тексту приложения слова «бюджет Междуреченского городского округа» заменить словами «бюджет Междуреченского муниципального округа» в соответствующих падежах;
    - е) в части 12 статьи 1 и по всему тексту приложения слова «администрация Междуреченского городского округа» заменить словами «администрация Междуреченского муниципального округа» в соответствующих падежах.
  2. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.
  3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.
  4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию местного самоуправления, связям с общественностью и правопорядку (Цыпан В. Ф.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского  
муниципального округа  
Ю.А. Баранов.**

**Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е № 124**

от 25 февраля 2025 года  
принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
25 февраля 2025 года

**Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин  
Междуреченского муниципального округа»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области - Кузбасса от 06.06.2024 № 47-ОЗ «О наделении муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» статусом муниципального округа и внесении изменений в Закон Кемеровской области «О статусе и границах муниципальных образований», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о звании «Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 28.01.2021 № 144 «Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», за исключением пункта 2.

3. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию местного самоуправления, связям с общественностью и правопорядку (Цыпан В. Ф.).

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского  
муниципального округа Ю.А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов Междуреченского муниципального округа  
от 25 февраля 2025 года № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗВАНИИ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Звание «Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа» присваивается гражданам Российской Федерации или гражданам других государств, внесшим значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее по тексту - Междуреченский муниципальный округ) и укрепление его авторитета в Кемеровской области - Кузбассе, Российской Федерации и мировом сообществе.

2. Звание присваивается гражданам за особые заслуги в развитии экономики, производства, науки, техники, культуры, спорта, искусства, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, защиты прав человека и иной деятельности, способствующей развитию и укреплению Междуреченского муниципального округа.

**Статья 2. Порядок присвоения звания**

1. Инициатива присвоения звания может исходить от:

а) органов государственной власти, депутатов Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа, главы Междуреченского муниципального округа, администрации Междуреченского муниципального округа;

б) общественных организаций и творческих союзов, общих собраний (конференций) коллективов организаций, предприятий и учреждений независимо от их формы собственности и организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории Междуреченского муниципального округа.

2. Организацию работы по присвоению звания осуществляет комиссия по присвоению звания «Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа» (далее - комиссия) в составе представителей Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа и администрации Междуреченского муниципального округа. Состав комиссии формирует Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа (приложение 1 к настоящему Положению).

3. Почетное звание присваивается один раз в пять лет к юбилейным датам Междуреченского муниципального округа и не более чем трем гражданам.

В исключительных случаях Почетное звание может быть присвоено к очередной дате празднования Дня города Междуреченска за совершение гражданином мужественных и героических поступков при защите Родины и выполнении служебного и гражданского долга, отмеченного наградами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4. Ходатайство о присвоении Почетного звания в письменной форме вносится в комиссию до 1 марта года, в котором планируется присвоение Почетного звания. Ходатайство о присвоении Почетного звания составляется на имя председателя Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа или главы Междуреченского муниципального округа.

5. К ходатайству о присвоении Почетного звания прилагаются:

1) наградной лист по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;

2) подробная биография кандидата с приложением копий документов, подтверждающих факты биографии, имеющие значение для присвоения Почетного звания;

3) выписка из протокола заседания коллегиального органа либо общего собрания трудового коллектива юридического лица (далее - выписка), принявшего решение о подаче ходатайства, или соответствующего заседания коллегиального органа общественного объединения, не имеющего статуса юридического лица;

4) информация о контактных данных кандидата;

5) согласие кандидата на обработку содержащихся в документах о награждении персональных данных в произвольной форме. В случае присвоения звания посмертно - согласие родственников.

В выписке должны быть отражены сведения о количестве работающих на предприятии (членов организации) и присутствующих на собрании (конференции), а также итоги голосования.

6. Документы на присвоение Почетного звания принимаются и регистрируются секретарем комиссии, который проверяет полноту и правильное оформление документов.

После приема и проверки документы направляются председателю комиссии для дальнейшей работы с ними.

7. Заседания комиссии проводятся по мере поступления ходатайств. Председатель комиссии назначает время и место заседания комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами.

8. Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании принимают участие более 2/3 ее членов.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали более половины ее членов, присутствующих на заседании.

9. Отбор кандидата (кандидатов) для присвоения Почетного звания производится комиссией в два этапа: первичное рассмотрение ходатайств, итоговое заседание комиссии по отбору кандидатов.

Заседание комиссии по первичному рассмотрению ходатайства проводится в месячный срок после его поступления.

На данном заседании комиссия изучает представленные документы, заслушивает лиц, внесших ходатайство о присвоении Почетного звания. По итогам обсуждения комиссия принимает решение о включении вопроса по кандидатуре (кандидатурам) в повестку итогового заседания комиссии или об отказе в удовлетворении ходатайства.

Итоговое заседание комиссии по отбору кандидата (кандидатов) на присвоение Почетного звания проводится не позднее одного месяца с момента проведения заседания комиссии по первичному рассмотрению ходатайства.

На итоговом заседании комиссия еще раз изучает документы, предоставленные на кандидата (кандидатов), отобранных в ходе первичного заседания, проводит обсуждение и отбор кандидатур(ы) на присвоение Почетного звания.

При наличии более трех кандидатов комиссией проводится рейтинговое голосование, в ходе которого определяются кандидаты, получившие наибольшее предпочтение. Порядок проведения рейтингового голосования определяется комиссией.

В том случае если комиссия не смогла выбрать кандидатуру ввиду того, что все кандидатуры в равной степени достойны присвоения им Почетного звания, на рассмотрение Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа выносятся для обсуждения все кандидатуры и по результатам голосования Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа определяет не более трех кандидатур на присвоение Почетного звания.

На итоговом заседании комиссией может быть принято решение о том, что в текущем году ввиду отсутствия или несоответствия предъявляемым требованиям заявленных кандидатур присвоение Почетного звания осуществляться не будет.

10. Принятое комиссией решение с приложением необходимых документов,

указанных в части 5 настоящей статьи, выносятся главой Междуреченского муниципального округа на рассмотрение в Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

Решение комиссии доводится до кандидата (кандидатов) и лиц(а), подавших ходатайство.

11. Почетное звание присваивается на основании решения Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

Вопрос о присвоении Почетного звания вносится в повестку дня ближайшего заседания Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

Решение о присвоении Почетного звания считается принятым, если за него проголосовали более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

Решение Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о присвоении Почетного звания подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

На заседание Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа при рассмотрении данного вопроса приглашаются члены комиссии и лица, внесшие ходатайство о присвоении Почетного звания, которое удовлетворено комиссией.

### **Статья 3. Атрибуты звания**

1. Лицу, удостоенному Почетного звания, вручаются диплом Почетного гражданина Междуреченского муниципального округа (далее - диплом), лента «Почетный гражданин города Междуреченска», удостоверение.

В случае присвоения Почетного звания посмертно диплом, лента, удостоверение вручаются вдове (вдовцу), а в случае, если ее (его) нет в живых, - детям лица, удостоенного Почетного звания.

2. Фамилии, имена, отчества лиц, удостоенных Почетного звания, заносятся в Книгу Почетных граждан Междуреченского муниципального округа в хронологическом порядке.

Книга Почетных граждан Междуреченского муниципального округа постоянно хранится в Совете народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

Запись в Книге Почетных граждан Междуреченского муниципального округа должна содержать фамилию, имя, отчество гражданина, год рождения, место работы (для пенсионеров - последнее место работы), основные достижения и результаты его работы, наиболее характерные моменты из жизни, заслуги, послужившие основанием для присвоения Почетного звания, фотографию, номер и дату принятия решения о присвоении звания.

В случае присвоения гражданину Почетного звания посмертно в Книгу Почетных граждан Междуреченского муниципального округа вносится запись о дате смерти.

За формирование и содержание Книги Почетных граждан Междуреченского муниципального округа несет ответственность Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

3. В удостоверении Почетного гражданина (далее - удостоверение) указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданина;

2) номер и дата принятия решения Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа о присвоении Почетного звания.

Удостоверение содержит фотографию Почетного гражданина размером 3 x 4 см.

Удостоверение подписывается председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа и главой Междуреченского муниципального округа.

Описание удостоверения приведено в приложении 3 к настоящему Положению.

4. Диплом, удостоверение, лента вручаются Почетному гражданину главой Междуреченского муниципального округа и (или) председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа либо лицами, уполномоченными главой Междуреченского муниципального округа и (или) председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа, в торжественной обстановке.

5. Оформление всех документов и атрибутов, касающихся присвоения Почетного звания (диплом, удостоверение, лента), осуществляет администрация Междуреченского муниципального округа.

### **Статья 4. Права Почетного гражданина**

1. Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа имеет право:

1) публично пользоваться этим званием;

2) быть безотлагательно принятым главой Междуреченского муниципального округа, председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа и депутатами Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа, иными должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных учреждений, организаций, предприятий;

3) присутствовать на мероприятиях, посвященных Дню города, другим праздникам и событиям.

2. Почетным гражданам, проживающим на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, предоставляются меры социальной поддержки в форме компенсационных выплат за счет средств бюджета Междуреченского муниципального округа по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, электроэнергию.

Почетным гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг, электроэнергии по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области - Кузбасса, предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат за счет средств бюджета Междуреченского муниципального округа сверх предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области - Кузбасса в размере 50 процентов.

При этом содержание и ремонт жилого помещения и теплоснабжение оплачиваются исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в пределах занимаемой общей площади и нормативов потребления коммунальных услуг.

Указанные меры социальной поддержки не распространяются на членов семьи Почетного гражданина.

3. Почетному гражданину выплачивается ежемесячное пособие в сумме, установленной муниципальным правовым актом администрации Междуреченского муниципального округа.

### **Статья 5. Лишение Почетного звания**

1. Гражданин может быть лишен Почетного звания решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа в случае его осуждения за тяжкое или особо тяжкое преступление по вступившему в законную силу приговору суда либо если выяснится недостоверность или необоснованность представления к присвоению Почетного звания.

2. Ходатайство о лишении Почетного звания вносится в Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа и рассматривается на ближайшем заседании Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

3. С ходатайством о лишении Почетного звания вправе обращаться:

1) органы государственной власти, депутаты Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа, глава Междуреченского муниципального округа, администрация Междуреченского муниципального округа и ее отраслевые органы;

2) общественные организации и творческие союзы, коллективы организаций, предприятий и учреждений независимо от их формы собственности и организационно-правовой формы, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа.

4. Рассмотрение вопроса о лишении Почетного звания осуществляется комиссией на основании подтверждающих документов.

5. Решение Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о лишении Почетного звания принимается по результатам рассмотрения данного вопроса комиссией на заседании Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа и считается принятым, если за его принятие проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов.

6. Уведомление о принятии решения Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа о лишении Почетного звания в десятидневный срок со дня его вступления в законную силу направляется лицу, в отношении которого принято указанное решение.

7. Диплом, лента и удостоверение, врученные лицу, в отношении которого принято решение о лишении Почетного звания, подлежат возврату в десятидневный срок со дня получения лицом уведомления в администрацию Междуреченского муниципального округа.

### **Статья 6. Заключительные положения**

1. В случае смерти лица, удостоенного Почетного звания, диплом, удостоверение, лента остаются у наследников без права ношения, а в случае их отсутствия либо по их желанию передаются в музей, либо принимаются на хранение в архив администрации Междуреченского муниципального округа.

2. Расходы, связанные с присвоением Почетного звания и реализацией прав Почетных граждан, осуществляются за счет средств бюджета Междуреченского муниципального округа.

3. Дубликаты диплома, ленты к Почетному званию не выдаются. Дубликат удостоверения к Почетному званию может быть выдан администрацией Междуреченского муниципального округа по решению Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа лишь в порядке исключения - в случае утраты удостоверения в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда гражданин не мог предотвратить их утрату.

Заявление о выдаче дубликата удостоверения к Почетному званию взамен утраченного подается в произвольной форме на имя председателя Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа с приложением

справки соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления об обстоятельствах утраты удостоверения к Почетному званию. К заявлению с объяснением обстоятельств утраты удостоверения прилагается архивная справка о присвоении Почетного звания.

4. Отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой администрацией Междуреченского муниципального округа и Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа, регулируются Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 1  
к Положению о звании  
«Почетный гражданин  
Междуреченского муниципального округа»

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Глава Междуреченского муниципального округа - председатель комиссии.
2. Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа.
3. Консультант-советник Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа - секретарь комиссии.
4. Заместитель главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам.
5. Заместитель главы Междуреченского муниципального округа - руководитель аппарата.
6. Председатель комитета Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию местного самоуправления, связям с общественностью и правопорядку.
7. Председатель комитета Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по социальной и молодежной политике.
8. Председатель комитета Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию города, промышленности и предпринимательства.
9. Председатель комитета Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию городского хозяйства.
10. Председатель комитета Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по экономической деятельности, бюджету, налогам и финансам.
11. Начальник правового управления администрации Междуреченского муниципального округа.
12. Начальник управления социальной защиты населения администрации Междуреченского муниципального округа.

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 2  
к Положению о звании  
«Почетный гражданин  
Междуреченского муниципального округа»

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_
- Отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами

СССР, наградами иностранных государств, наградами Кемеровской области - Кузбасса, наградами органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (с приложением копий подтверждающих документов)

12. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_

(наименование должности, органа, организации)

Руководитель \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

(подпись)

МП

« \_\_\_\_\_ »

Наградной лист заполнил \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**

Приложение 3  
к Положению о звании  
«Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа»

**ФОРМА  
УДОСТОВЕРЕНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Обложка бланка удостоверения размером 65 x 100 мм изготовлена из ледерина красного цвета.

На лицевой внешней стороне помещаются изображение тисненого золоченого Государственного герба Российской Федерации и золоченая надпись «Удостоверение» с высотой букв 5 мм.

2. На внутреннем развороте бланка удостоверения клеивается ламинируемый вкладыш, оформляемый следующим образом:

3. Вкладыш в левой стороне удостоверения имеет:

- в верхней части - изображение герба муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, надпись «Муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»;

- в центре - надпись «Почетный гражданин Междуреченского муниципального округа»;

- в нижней части - надпись «Решение Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

4. Вкладыш на правой стороне удостоверения имеет:

- в верхней левой части - цветное фотографическое изображение размером 30 x 40 мм, заверенное печатью;

- в верхней правой части - надпись «Удостоверение № \_\_\_\_\_»;

- в центре - фамилию, имя, отчество (крупным шрифтом);

- в нижней части - надписи:

«Глава Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_ ФИО»

«Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_ ФИО» и «Действительно: бессрочно».

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.**