



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 5 сентября 2024 г.

№ 36 (956)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 27.08.2024 № 1712

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 21.04.2011 № 828 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.11.2018 № 1693 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению от 21.04.2011 № 828 «Реестр муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 реестра «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и искусства Нерюнгринского района» исключить пункты: 2.5. «Выдача архивных документов во временное пользование»;

2.6. «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»; 2.7. «Обеспечение доступа к архивным документам и справочно – поисковым средствам к ним в читальном зале архива».

2. Органам местного самоуправления, главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования «Нерюнгринский район», предоставляющим муниципальные услуги, в случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, своевременно направлять в Управление экономического развития и муниципального заказа письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Реестр.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пилай С.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 27.08.2024 № 1713

О утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства имущественных и земельных отношений от 26.06.2024 № П-07-77 «Об утверждении типового административного регламента

предоставления муниципальной услуги», Уставом Муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района

и разместить на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» Республика Саха (Якутия) в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета земельных и имущественных отношений.

И.о главы района

М. А. Громак

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 27.08.2024 № 1714

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 645-3 № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)», Уставом муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального района «Нерюнгринский район» Республики

Саха (Якутия) гранта в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 15.06.2021 № 1003 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Нерюнгринского района грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пилия С.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 27.08.2024 № 1714 (приложение)

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-

ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 645-3 № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)».

Настоящий Порядок, устанавливает категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования, которым должны соответствовать получатели субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля и ответственности за их нарушение.

1.1. Целью предоставления грантов в форме субсидий (далее – гранты) из бюджета Нерюнгринского района является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Нерюнгринского района, связанной с началом предпринимательской деятельности.

1.2. К категории получателей субсидии относятся - начинающие предпринимательскую деятельность субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели) – вновь зарегистрированные и действующие менее одного года хозяйствующие субъекты, соответствующие условиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Гранты предоставляются на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг) на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Нерюнгринская районная администрация (далее – Администрация) до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Перечисление грантов производится в соответствии с кассовым планом, с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении финансов Нерюнгринской районной администрации для исполнения местного бюджета на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях.

1.6. Гранты предоставляются из бюджета Нерюнгринского района в пределах средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на финансирование муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Нерюнгринский район» РС (Я) на возмещение части затрат, связанной с началом предпринимательской деятельности.

1.7. Гранты предоставляются на конкурентной основе (далее - отбор) в заявительном порядке субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированными и осуществляющими предпринимательскую деятельность на территории Нерюнгринского района. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.8. Уполномоченным органом по организационному обеспечению процедуры конкурсного отбора является отдел потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации (далее – Уполномоченный орган), который:

- информирует общественность о начале проведения отбора;
- организует прием и предварительную проверку заявок на участие в отборе, организацию отбора;
- оформляет соглашения с получателями Субсидии;

- сбор и проверку отчетности;
- в течение срока приема заявок на участие в отборе организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

1.9. Отбор получателей грантов производится Комиссией по отбору получателей субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Нерюнгринский район» РС (Я), состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации (далее - Комиссия).

1.10. Информация о конкурсе размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор претендентов на получение грантов осуществляется на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям, а также очередности поступления заявок на участие в конкурсном отборе, установленным настоящим порядком.

2.2. Проведение отбора получателей грантов осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – единый портал) или на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» РС(Я) www.neruadmin.ru (далее – сайт Администрации).

Порядок формирования и размещение объявления о проведении отбора

2.3. Уполномоченный орган не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление) на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и/или на сайте Администрации. В объявлении о проведении отбора указываются:

- а) полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Уполномоченного органа;
- б) наименование субсидии;
- в) цель предоставления субсидии;
- г) категории получателей субсидии;
- д) условия предоставления субсидии;
- е) форма заявки на участие в отборе;
- ж) перечень документов, прилагаемых к заявке об участии в отборе;
- з) место, сроки (дата и время начала (окончания)) подачи заявок участников отбора.

2.4. В сроки, указанные в объявлении о приеме документов и рассмотрении заявок, Уполномоченный орган производит разъяснительную работу участникам отбора по общим положениям правил и порядка предоставления субсидий, условий, требований и прочим вопросам проведения отбора.

2.5. Уполномоченный орган имеет право принять решение о внесении изменений в объявление не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня завершения приема заявок.

2.6. Решение о внесении изменений в объявление, при-

нимается и размещается Уполномоченным органом на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и (или) на сайте Администрации. При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения, внесенных в объявление изменений до даты окончания подачи заявлений на участие в отборе, срок составлял не менее 10 календарных дней.

2.7. Дата окончания приема предложений (заявок) участников отбора не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Требования к участникам отбора

2.8. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.8. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

г) участник отбора не должен получать средства из бюджета Нерюнгринского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом или на основании иных нормативных правовых актов Нерюнгринского района.

д) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской

Федерации;

ё) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Нерюнгринского района;

ж) подтверждение постановки на учет лица, претендующего на получение субсидии, в налоговых органах на территории Российской Федерации на момент подачи заявки на отбор, а также на момент осуществления расходов, на возмещение затрат которых претендует данное лицо.

Порядок формирования и подачи заявок

2.9. Лицо, претендующее на участие в отборе, подает заявку в системе «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора на едином портале) или предоставляет в Уполномоченный орган пакет документов в соответствии с п.2.10 настоящего Порядка.

2.10. Заявка должна содержать следующие сведения:

копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;

документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

заявку на участие в отборе на получение субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

анкету претендента согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

бизнес-проект согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

перечень документов, подтверждающих фактически понесенные расходы в соответствии с п.3.2 настоящего Порядка (платежные документы, договора, счета фактуры, расходные накладные, товарно-транспортные документы, акты выполненных работ, акты приема-передачи материальных ценностей и др.) согласно приложению №4 настоящего Порядка;

согласие на обработку персональных данных для физических лиц согласно приложению №5 настоящего порядка;

справку о том, что лицо, претендующее на получение субсидии, не получает средства из бюджета Нерюнгринского района на те же цели согласно приложению №6 настоящего Порядка;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района субсидий, инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Нерюнгринского района согласно приложению №7 настоящего Порядка;

справку об отсутствии процессов реорганизации, ликвидации, в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации согласно приложению №8;

презентационный материал (при наличии): краткое описание предпринимательской деятельности, включая виды выпускаемых (предоставляемых) товаров (работ, услуг), рынок сбыта товаров (работ, услуг), характеристика и назначение приобретенного оборудования, техники и т.д., фотоматериалы производственных помещений, оборудования, техники и т.д.;

реквизиты одного из расчетных счетов субъекта малого и среднего предпринимательства, открытого в кредитной

организации Российской Федерации. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством РФ.

Для получения информации и документов необходимых для участия в отборе, уполномоченный орган осуществляющий прием и оценку документов, запрашивает с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия следующую информацию:

1) выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении претендента на получение субсидии к субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) сведения на предмет соответствия, требованиям указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, на предмет отсутствия:

- в Перечне террористических и экстремистских организаций на официальном сайте Национального антитеррористического комитета: nac.gov.ru;

- в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу: fedsfm.ru.

- в Реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru.

2.11. Заявка на участие в отборе подписывается руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом (в случае проведения отбора на едином портале «Электронный бюджет» – усиленной квалифицированной электронной подписью), в случае предоставления документов в Уполномоченный орган на бумажном носителе, заявка со всеми прилагаемыми документами должна быть сброшюрована или прошита, заверена печатью (если имеется) и подписью заявителя, страницы пронумерованы.

2.12. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора на едином портале) или в журнале регистрации заявок.

2.14. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявок на участие в отборе в день их поступления, в журнале регистраций заявок на участие в отборе (далее – журнал регистраций), который в день окончания приема заявок на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью Администрации.

2.15. Заявки не принимаются:

- поданные после даты окончания приема документов;

- поданные с нарушением требований к участникам отбора или предоставившим не полный пакет документов, указанных в объявлении;

- поданные по факсу или по электронной почте.

2.16. Лицо, подавшее заявку на участие в отборе, вправе вносить изменения в свою заявку на участие в отборе или отказаться от него в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявлений на участие в отборе, путем подачи соответствующего заявления в Администрацию не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока, установленного для приема заявок.

При отзыве заявки документы должны быть возвращены

в адрес субъекта малого и среднего предпринимательства в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления письма (заявления) об отзыве заявки в Уполномоченный орган.

2.17. Субъект малого и среднего предпринимательства на участие в отборе может подать только одну заявку.

Порядок рассмотрения заявок

2.18. Уполномоченный орган проводит прием заявок от участников отбора в сроки указанные в объявлении, где прописаны дата и время начала (окончания) подачи заявок в соответствии с перечнем документов указанных в пункте 2.10 настоящего порядка.

2.19. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе, Комиссия проводит проверку предоставленных документов на соответствие их требованиям, условиям и критериям, в соответствии с настоящим Порядком.

2.20. Уполномоченный орган имеет право осуществить выезд на объекты деятельности претендентов на получение гранта и проводить проверку оборудования, инвентаря и иного, обозначенного в приложенных к заявлению документах.

2.21. Результатом рассмотрения заявок получателей субсидий, прошедших отбор, является протокол Комиссии по проведению отбора.

Определение победителя отбора

2.22. Заседание Комиссии проводится не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока проверки предоставленных документов участниками отбора.

2.23. Решение о выборе победителей принимается большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае, если голоса членов Комиссии распределяются поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

2.24. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии и размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и/или на сайте Администрации, который включает следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения и оценки заявок;

- состав конкурсной комиссии;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- информация о победителе (победителях) отбора, с которым(и) заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.25. По результатам проведения отбора Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты оформления протокола, сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения.

2.26. Перечень получателей субсидий утверждается постановлением Администрации, не позднее 10 рабочих дней с даты оформления протокола.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. При принятии решения о предоставлении гранта субъекту малого и среднего предпринимательства учитываются следующие критерии:

3.1.1. Вид деятельности субъекта малого предпринимательства: приоритетными направлениями развития пред-

принимательства являются:

- производство местной товарной продукции;
- инновационное производство;
- предоставление социально-значимых услуг;
- туристско-рекреационная деятельность.

3.1.2. Место ведения предпринимательской деятельности.

3.1.3. Социальная значимость реализации бизнес-проекта на территории осуществления предпринимательской деятельности.

3.1.4. Численность рабочих мест (вновь созданных, включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и(или) сохраненных).

3.1.5. Численность рабочих мест из числа инвалидов, выпускников высших учебных заведений.

3.1.6. Реализация бизнес-проектов по приоритетным направлениям деятельности на земельных участках Республики Саха (Якутия), предоставленных в пользование в рамках реализации Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 11.07.2016 № 1309 «О Плана мероприятий по исполнению Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и дополнительных мерах поддержки при его реализации».

3.1.7. Принадлежность претендентов к приоритетным целевым группам:

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет (включительно));

- зарегистрированные безработные;

- субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.

3.2. Гранты предоставляются на основании документов, согласно которым субъект малого и среднего предпринимательства произвел или планирует произвести расходы в соответствии с заключенными договорами на условиях отсрочки платежа или документально подтвержденных расходов в рамках бизнес-плана:

- на стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основных средств и производственного оборудования (за исключением легковых автомобилей, а также зданий и сооружений), электронно-вычислительной техники и оргтехники, инструментов, производственного инвентаря и принадлежностей, материалов и сырья, необходимых для производства товаров, работ, услуг, рабочего, продуктивного и племенного скота, многолетних насаждений, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, и других расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта;

- на стоимость приобретенных прав на франшизу (паушальный взнос);

- на стоимость приобретенного оборудования при заключении договора коммерческой концессии (гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии);

- на разработку, согласование и экспертизу проектно-сметной документации;

- на разработку, приобретение лицензионного программного обеспечения, услуг по его обновлению;

- на оплату услуг по получению лицензий, патентов, свидетельств авторских прав;

- на уплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений на срок не более 6 месяцев, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных при участии МР «Нерюнгринский район» или Республики Саха (Якутия).

3.3. В случае предоставления получателями грантов на условиях отсрочки платежа, получатели обязаны не позднее, чем через 60 (шестьдесят) календарных дней с момента перечисления гранта на расчетный счет получателя, предоставить в уполномоченный орган копии документов (платежные документы, договора, счета-фактуры, расходные накладные, товарно-транспортные документы, акты выполненных работ, акты приема-передачи материальных ценностей и др.), подтверждающие фактически произведенные затраты по таким договорам (с предъявлением оригиналов).

3.4. Субъект малого и среднего предпринимательства должен осуществлять предпринимательскую деятельность и быть зарегистрированным на территории Нерюнгринского района.

3.5. Гранты предоставляются при условии финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства не менее 15 процентов расходов на реализацию бизнес-проекта. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить грант не более одного раза на создание собственного дела.

3.6. Основаниями для отклонения участника отбора являются:

а) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

б) непредставления (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных нормативным правовым актом о предоставлении субсидии, установленных в п. 2.10 настоящего порядка;

в) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям;

г) подачи участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложения;

д) несоответствия категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии настоящего Порядка;

е) недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателю средств бюджета Нерюнгринского района на цели предоставления субсидии, установленные нормативным правовым актом о предоставлении субсидии.

3.7. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете и лимитов бюджетных обязательств, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в МР «Нерюнгринский район» РС (Я).

3.8. Размер гранта, предоставляемой одному субъек-

ту малого и среднего предпринимательства, составляет не более 85 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат и не более 300 000 (трехсот тысяч) рублей.

3.9. При превышении общей суммы поступивших заявок, пределов бюджетных ассигнований, предусмотренных по направлению поддержки на соответствующий финансовый год, распределение субсидий в виде грантов получателям производится пропорционально к денежным затратам, предусмотренных в муниципальной программе.

Порядок предоставления субсидии

3.10. Администрация на основании постановления о предоставлении грантов субъектам малого и среднего предпринимательства в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после размещения протокола на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и/или на сайте Администрации, заключает с каждым из победителей отбора Соглашение о предоставлении гранта (далее соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации.

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения.

3.11. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания постановления направляет получателю гранта проект соглашения.

Получатель субсидии должен подписать 2 экземпляра проекта соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения и предоставить их в Уполномоченный орган.

В случае не подписания получателем гранта соглашения и не предоставления подписанного соглашения в Уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.12. В соглашение должно быть включено требование о том, что в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, Уполномоченный орган и получатель гранта заключают дополнительное соглашение к соглашению на новых условиях, при не достижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения.

3.13. Администрация осуществляет перечисление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете (сводной бюджетной росписи бюджета) Нерюнгринского района и лимитов бюджетных обязательств не позднее 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

Гранты перечисляются на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, указанных в Соглашении о предоставлении субсидии - для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

3.14. Результатом предоставления гранта является: финансовая поддержка начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие предпринимательской деятельности.

3.15. Получатели грантов включаются в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, предусмотренной статьей 8 Федерального зако-

на от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся

3.16. Уполномоченный орган вправе отменить проведение отбора путем размещения на едином портале в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» РС (Я) в сети Интернет объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

3.17. Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

3.18. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, в системе «Электронный бюджет» (в случае отбора на едином портале) и на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» РС (Я).

3.19. Отбор отменяется в случае:

а) изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Нерюнгринской районной администрации на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора.

3.20. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) в указанный период в объявлении на рассмотрение Комиссии не поступило ни одной заявки на участие в отборе;

б) по результатам рассмотрения предложений все предложенные заявки отклонены по основаниям, определенным пунктом 2.8 и пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.21. Решение о признании отбора несостоявшимся оформляется Протоколом.

3.22. Протокол о признании отбора несостоявшимся, должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора и размещен на едином портале, в системе «Электронный бюджет» (в случае отбора на едином портале) и/или на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» РС (Я) не позднее 2 (двух) рабочих дней, после подписания протокола.

3.23. Повторный отбор проводится по решению Уполномоченного органа в течение текущего финансового года.

IV. Требования о предоставлении отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдение условий и порядка предоставления субсидий

4.1. Получатели грантов в виде субсидии ежегодно, в течение 3 (трех) лет со дня выдачи гранта, в срок до 1 апреля, предоставляют в Уполномоченный орган, документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности (налоговая отчетность), отчет о показателях хозяйственной деятельности и эффективности предоставления гранта (о количестве сохраненных и (или) созданных рабочих мест, объемах производства продукции, работ и услуг, суммах уплаченных налогов и (или) других показателях эффективности в соответствии с целевым назначением предоставления гранта, предусмотренных в бизнес-проекте) в соответствии с установленной формой, согласно приложению к соглашению.

4.2. Оценка показателей результативности использования грантов осуществляется Нерюнгринской районной ад-

министрацией путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных плановых значений показателей результативности предоставления субсидий, установленных в соответствующих соглашениях.

4.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении грантов показатели дополнительной отчетности в случае необходимости.

4.4. Получатель гранта несет ответственность за полноту и достоверность информации, предоставленной в отчетности.

4.5. Отчетность предоставляется на электронном и бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку соблюдения получателем гранта условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами муниципального финансового контроля проводятся проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель, проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов использования субсидии, указанных в соглашении, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 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».

5.3. Главный распорядитель вправе запрашивать у получателей гранта документы и информацию, необходимые для осуществления контроля получателей гранта на соблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта, в том числе проводить выездные проверки с целью подтверждения произведенных затрат субъектом малого и среднего предпринимательства и выполнения показателей эффективности предоставления грантов.

5.4. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчета, в срок не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления отчета;

5.5. Получатель субсидии производит возврат субсидий в бюджет Нерюнгринского района в соответствии с бюджет-

ным законодательством Российской Федерации в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

б) не достижения значений результативности использования субсидий, установленных Соглашением;

в) нецелевого использования бюджетных средств (в размере нецелевого использования);

г) неиспользования субсидии (остатка субсидии), в соответствии с п.3.3 настоящего Порядка;

5.6. При проверке Уполномоченным органом получателя субсидии, в случае выявления вышеуказанных фактов, Уполномоченный орган организывает заседание членов Конкурсной комиссии для рассмотрения причин неисполнения получателем субсидии условий соглашения с последующим принятием решения о признании такого субъекта допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки и решения о возврате полученных средств субсидии.

5.7. При принятии членами Конкурсной комиссии решения о признании получателя гранта допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки и решения о возврате полученных средств субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней издается постановление Администрации о признании получателя гранта допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки и о возврате полученных средств.

5.8. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания постановления направляет в адрес получателя гранта уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии.

Возврат средств получателем гранта осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет главного распорядителя бюджетных средств в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.9. В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета Нерюнгринского района, указанных средств, они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Получатель гранта, в отношении которого принято решение о признании его допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в течение 3 (трех) лет с момента принятия такого решения не может являться получателем муниципальной финансовой поддержки.

Приложение № 1

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВКА на участие в отборе на получение субсидии

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидий из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации от ____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский

район» РС (Я) гранта в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок),

_____ (Полное наименование юр. лица или ИП)

в лице _____,

(Должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, далее именуемый «заявитель», просит предоставить субсидию в сумме _____

(_____) рублей ___ копеек.

для начала предпринимательской деятельности.

Сведения о заявителе:

№	Наименование	Содержание
1	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя с указанием Ф.И.О.	
2	Юридический адрес	
3	Фактический адрес	
4	Контактные телефоны	
5	Адрес электронной почты	
4	ЕГРЮЛ или ЕГРИП	
5	ИНН	
6	Основной вид деятельности (в т.ч. ОКВЭД с расшифровкой)	
7	Сведения о размере произведенных расходов на модернизацию производственного (технологического оборудования, связанного с производством товаров (работ, услуг)	
8	Перечень прилагаемых документов:	

Настоящим заявитель дает согласие:

- на осуществление уполномоченным органом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;
 - на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- на уведомление о принятом решении путем размещения на официальном сайте (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и/или на сайте Администрации» .

Заявитель подтверждает достоверность информации, содержащейся в представленных документах, и согласие с условиями, целью и порядком предоставления субсидии.

О результатах рассмотрения заявления, принятом решении, прошу сообщить посредством: _____

_____ (Почтового отправления, электронной почты и др.)

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

_____ (Должность руководителя)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

_____ 20 _____ г.

Место печати
(при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

Анкета претендента

№	Наименование показателя	Содержание
1	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя с указанием Ф.И.О.	
2	Дата рождения юридического лица или индивидуального предпринимателя	
3	Паспортные данные (индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица) Дата регистрации (серия _____ № _____ когда выдан _____ кем выдан _____
4	Сведения о размере произведенных и(или) планируемых расходов на реализацию бизнес-проекта, представленного на соискание гранта	
5	Сведения о ранее полученных субсидиях на создание собственного дела	
6	Режим налогообложения СМиСП	

Принадлежность субъекта малого или среднего предпринимательства к следующим категориям (сведения предоставляются для мониторинга):

Сведения индивидуального предпринимателя (для юр.лиц – сведения руководителя-учредителя предприятия):		Нужное выбрать	
1.1.	Мужчина	да	нет
1.2.	Женщина	да	нет
1.3.	молодая семья, имеющая детей, в том числе неполная молодая семья, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполная семья	да	нет
1.4.	многодетная семья (трое и более детей)	да	нет
1.5.	семья, воспитывающая детей инвалидов	да	нет
1.6.	женщина, имеющая детей в возрасте до 7 лет	да	нет
1.7.	человек пенсионного возраста	да	нет
1.8.	житель монопрофильного муниципального образования	да	нет
1.9.	военнослужащий, уволенный в запас	да	нет
1.10.	субъект молодежного предпринимательства (до 30 лет)	да	нет
1.11.	инвалид	да	нет
1.12.	состояли ли Вы на учете в Центре занятости населения как безработный	да	нет
2.	Данные работников, трудоустроенных у предпринимателя	Указать количество человек	
2.1.	количество работников	чел.	
2.2.	кол-во мужчин	чел.	
2.3.	кол-во женщин	чел.	
2.4.	кол-во женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет	чел.	
2.5.	кол-во инвалидов	чел.	
2.6.	кол-во сирот, выпускников детских домов	чел.	
2.7.	кол-во людей пожилого возраста	чел.	
2.8.	кол-во лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации	чел.	
2.9.	кол-во военнослужащих, уволенных в запас	чел.	

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений
Достоверность представленной информации подтверждаю

(должность руководителя организации)

МП

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

Бизнес-проект

(наименование проекта)

Краткое описание бизнес-проекта _____

1. Общие сведения об участнике отбора

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (СМиСП)	
Вид(ы) экономической деятельности (ОКВЭД)	

2. Общие сведения о проекте

Характер проекта: (выбрать один из вариантов)	Реализация нового бизнеса
	Модернизация действующего бизнеса
	Расширение действующего бизнеса
Место реализации проекта	
Период реализации проекта	
1. Дата начала реализации	
2. Дата завершения проекта	
Общая стоимость проекта, руб.	
в том числе:	
Собственные средства (не менее 15% от общей стоимости проекта), руб.	
Заемные средства, руб.	
Средства гранта ($\leq 300\,000,00$), руб.	
Наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации проекта	
Среднесписочная численность работников участника отбора (за предшествующий отчетный период), чел.	

3. Описание производимой (создаваемой) продукции (услуг)

№	Наименование товаров, работ, услуг	Ед. изм.	Количество			
			202_год факт	202_год прогноз	202_год прогноз	202_год прогноз

4. Обоснованность востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора (анализ рынка) <1>**5. План реализации проекта**

№	Наименование мероприятия проекта	Начало реализации мероприятия проекта	Итоговые сроки реализации мероприятия проекта	Результат

6. План расходования средств

Наименование статьи затрат	Количество	Цена единицы, рублей	Сумма затрат (без учета НДС), рублей		
			всего	в том числе	
				средства гранта	собственные средства (не менее 15%) и заемные средства
1	2	3	4	5	6
Направления расходов на реализацию проекта					
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (офисного, производственного и непромышленного оборудования, запчастей, офисной мебели, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, прочий инвентарь и оборудование)					

Приложение:

- 1.
- 2.

Руководитель _____

М.П.

Главный бухгалтер _____

М.П.

Дата заполнения _____

Приложение № 5

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, дающего согласие на обработку данных)
паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____, код подразделения _____, проживающий по адресу: _____

даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действительно со дня подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

СПРАВКА

о том, что лицо, претендующее на получение субсидии, не получает средства из бюджета Нерюнгринского района на те же цели

Настоящей справкой подтверждаю, что _____

(наименование организации)

не получает средства из бюджета Нерюнгринского района на те же цели.

(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

Председателю комиссии

От _____

СПРАВКА

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(наименование организации)

подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района субсидий, инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Нерюнгринского района.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 8

к Порядку предоставления из бюджета МР «Нерюнгринский район» РС (Я) грантов в форме субсидий начинающим предпринимательскую деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства

Председателю комиссии

От _____

СПРАВКА

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(наименование организации)

подтверждаю отсутствие процессов реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, моя деятельность как получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2024 № 1736
О начале отопительного периода 2024-2025 гг.**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных

услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в связи с нестабильной температурой наружного воздуха, в целях обеспечения требований, установленных к температурному режиму в жилых помещениях и объектах социального назначения, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предприятиям, независимо от форм собственности, имеющим на балансе котельные и другие источники теплоснабжения, для своевременного и организованного запуска тепла в поселениях Нерюнгринского района повсеместно приступить к запуску тепла с 06 сентября 2024 года:

1.1. По социальным объектам (образование, здравоохранение, культура).

1.2. По жилым домам, прочим объектам.

1.3. По объектам производственного назначения, торговли, гаражно-строительным кооперативам, имеющим задолженность по оплате за тепловую энергию, после ее погашения.

1.4. Запуск системы отопления в поселениях Нерюнгринского района производить после оповещения телефонограммой предприятий, муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту ЕДДС).

2. Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района (п. Золотинка, с. Иенгра, п. Хани, п. Чульман (по с. Б. Хатыми) объявлять начало отопительного периода своим правовым актом в зависимости от наличия запаса угля на

котельных, реально сложившихся среднесуточных температур наружного воздуха на территории муниципального образования.

3. Всем предприятиям теплоснабжения, жилищно-коммунального хозяйства поселений Нерюнгринского района:

3.1. При аварийных ситуациях на Нерюнгринской ГРЭС, Чульманской ТЭЦ, котельных поселений района и сетях теплоэнергоснабжения информацию незамедлительно передавать диспетчеру ЕДДС.

3.2. В течение отопительного сезона:

3.2.1. Ежедневно представлять в ЕДДС данные о параметрах теплоносителя на выходе с теплоисточника, с центральных тепловых пунктов, запасах угля.

3.2.2. Осуществлять постоянный контроль над соблюдением Нерюнгринской ГРЭС, Чульманской ТЭЦ, поселковыми котельными согласованного режима теплоснабжения, за работой внутримдомовых систем отопления жилфонда, объектов бюджетной сферы.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

М.А. Громак

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2024 № 1737

Об утверждении Положения о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.10.2022 № 2013 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района», Уставом муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюн-

гринской районной администрации от 29.09.2020 №1356 «Об утверждении Положения о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования муниципального района «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам А.Г. Палагину.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 737 от 03.09.2024
Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района (далее – Положение) разработано в целях заинтересованности руководителей в повышении качества и результативности управленческой деятельности, качества предоставления образовательных услуг, развития инициативы, стимулирования деятельности квалифицированных кадров.

1.2. Усиление эффективности труда руководителей и измерения оплаты труда по результатам работы, стимулирования инновационной деятельности, эффективности работы Учреждения в целом, а также создания условий для проявления творческой активности каждого руководителя.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок, размер и условия установления премирования и других поощрительных выплат руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района (далее - Учреждения, премии, премиальные выплаты, премирование).

1.4. Премирование руководителя, осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, в пределах средств, определенных на эти цели.

1.5. Размер премиальных выплат устанавливается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера и премии руководителям Учреждений (далее - Комиссия). Состав Комиссии, регламент ее работы утверждаются Нерюнгринской районной администрацией.

1.6. Премиальные выплаты руководителям Учреждений производятся на основании распоряжения Нерюнгринской районной администрации по представлению органа управления образованием Нерюнгринского района (далее - Управление образования) на основании протокола Комиссии.

2. Порядок формирования годового фонда премирования руководителя

2.1. Премиальные выплаты руководителю производятся из фонда премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, установленного на текущий финансовый год.

2.2. Фонд премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения формируется ежегодно:

в размере до 2 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений;

в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных и автономных учреждений.

2.3. Размер годового фонда премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется в зависимости от группы Учреждения по оплате труда руководителя, установленного Управлением образования по состоянию на 1 сентября предыдущего календарного года, и составляет следующий размер процента лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на

оплату труда работников казенных учреждений или средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных и автономных учреждений:

в учреждениях, отнесенных к 1 группе по оплате труда руководителя - 2,0;

в учреждениях, отнесенных ко 2 группе по оплате труда руководителя - 1,75;

в учреждениях, отнесенных к 3 группе по оплате труда руководителя - 1,5;

в учреждениях, отнесенных к 4 группе по оплате труда руководителя - 1.

2.4. Годовой фонд премирования руководителя - это часть годового фонда премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения. Доля годового фонда премирования руководителя в процентах от фонда премирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается Комиссией, ежегодного, на текущий финансовый год и рассчитывается по формуле:

$$P_p = 3P_p / \{зп АУП \times 100\%, \text{ где,}$$

P_p - доля годового премиального фонда руководителя, в процентах;

$3P_p$ - размер ежемесячной заработной платы руководителя, начисленный с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в рублях;

{зп АУП - сумма ежемесячных размеров заработных плат руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера, в рублях.

2.5. Годовой премиальный фонд руководителя может быть израсходован:

1) на ежемесячные премии руководителю, размер которых устанавливается в: процентах от 1/12 годового премиального фонда руководителя, с учетом выполнения; показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;

2) на единовременные (разовые) премиальные выплаты руководителю, при наличии экономии годового фонда премирования руководителя, за высокие результаты работы, выполнение особо важных срочных и ответственных работ.

2.6. Размеры годовых фондов премирования руководителей в процентах утверждаются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

3. Порядок определения размера ежемесячного премирования (стимулирования) руководителей Учреждений. Показатели и критерии эффективности работы Учреждений

3.1. Размер ежемесячной премии (далее – ежемесячной стимулирующей выплаты) руководителя составляет 1/12 объема годового фонда премирования руководителя.

3.2. Для определения размера ежемесячной стимулирующей выплаты применяется процентная система.

3.3. Для определения процента стимулирующей выплаты применяются показатели и критерии эффективности на

основании приказа Управления образования о ежемесячном мониторинге деятельности образовательных учреждений, которые оформляются оценочным протоколом.

3.4. По результатам мониторинга Управления образования деятельность учреждений и работа руководителей оценивается следующим образом:

- по каждому выполненному направлению деятельности до 20% стимулирующей выплаты.

3.5. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

Фактически отработанное время - это период, в течение которого руководитель фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период включаются периоды нахождения руководителя в служебных командировках, курсах повышения квалификации. Из фактически отработанного времени исключаются периоды нахождения руководителя в отпуске, отсутствия на рабочем месте по болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет, неважно по неуважительным причинам.

3.6. Размеры ежемесячной стимулирующей выплаты руководителям утверждаются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

3.7. В случае, если деятельность учреждения или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то органом в связи с нарушением нормативных требований законодательства, руководитель Учреждения не вправе получать ежемесячную стимулирующую выплату (с момента приостановления деятельности Учреждения до момента устранения выявленных нарушений).

3.8. В случае, если руководителем Учреждения допущены следующие, ниже нарушения, зафиксированные и подтвержденные документально, размер ежемесячной стимулирующей выплаты за текущий месяц может быть снижен до 80 %:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- невыполнение поручений главы района и начальника Управления образования;
- реализация не в полном объеме услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с уставом, лицензией, аккредитацией;
- невыполнение бюджетным, автономным учреждением муниципального задания за отчетный год (с учетом допустимого (возможного) отклонения от муниципального задания), в пределах которого оно считается исполненным. Неисполнение учреждением бюджетных смет;
- положительные результаты государственной итоговой аттестации у 9 – 11 классов - менее 80%;
- отсутствие динамики увеличения количества детей, обучающихся по программам дополнительного образования;
- несчастный случай, повлекший смерть несовершеннолетнего, попытка суицида или завершённый суицид;
- нарушения требований трудового законодательства;
- не соблюдение санитарно – эпидемиологических норм;
- принятие мер по исполнению предписаний контролирующих органов;
- наличие нарушений, выявленных при проверках органов муниципального финансового контроля (неэффективное и нецелевое использование средств бюджета), иных контролирующих органов при наличии актов.

3.9. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой, и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.10. Не использованные средства годового фонда премирования руководителя Учреждения в конце финансового года направляются на премирование работников Учреждения.

4. Порядок и условия установления единовременных (разовых) премиальных выплат руководителю

4.1. В целях поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в деятельность Учреждения руководителю могут быть установлены единовременные (разовые) премиальные выплаты.

4.2. Единовременные (разовые) премии руководителю могут быть установлены в пределах годового фонда премирования руководителя при наличии его экономии и за счет средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

4.3. Единовременные (разовые) премии руководителю могут быть установлены за:

- значимые достижения детей (конкурсы, гранты, проекты);
- результаты участия педагогов учреждения в профессиональных конкурсах местного, республиканского, федерального, международного уровней;
- наличие 100 балльников по итогам государственной итоговой аттестации;
- достижения и (или) конкретные результаты, в итоге которых получены положительные результаты для улучшения социально-экономического положения учреждения (рейтинговые места).

- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года.

4.4. Размер единовременных (разовых) премий руководителю устанавливается в размере не более трех должностных окладов. Единовременные (разовые) премии руководителю утверждаются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

5. Порядок премирования

5.1. Комиссия ежегодно, на 1 января, определяет объемы годовых фондов премирования руководителей.

5.2. Комиссия ежемесячно определяет размеры ежемесячных премий руководителям по результатам выполнения показателей и критериев деятельности Учреждений в текущем месяце.

5.3. Управление образования представляет в Комиссию один раз в месяц информацию о показателях деятельности Учреждений (результаты мониторинга за текущий месяц), являющихся основанием для определения размеров ежемесячных премий руководителям, не позднее двадцать пятого числа текущего месяца.

5.4. Комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает информацию Управления образования, принимает решение, оформляет протокол.

5.5. На основании протокола Комиссии Управление образования в трехдневный срок направляет учредителю информацию и проекты распоряжений Нерюнгринской районной администрации об установлении объемов годовых фондов премирования руководителей и размеров ежемесячных премий руководителям Учреждений.

5.6. Распоряжение Нерюнгринской районной администрации об установлении размеров годовых фондов премирования и размеров ежемесячных премий доводится Управлением образования до сведения руководителей Учреждений в трехдневный срок со дня их принятия.

5.7. Руководители Учреждений имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

5.8. Предложения о премировании руководителей Учреждений единовременными (разовыми) премиями могут быть внесены на рассмотрение Комиссии должностными лицами Нерюнгринской районной администрации, Управления образования, иными заинтересованными лицами.

6. Заключительные положения

6.1. Перечень показателей и критериев единовременного (разового) премирования установлен Приложением №1 настоящему положению, перечень показателей ежемесячного стимулирования установлен Приложением №2 к настоящему положению.

6.2. Перечень показателей и критериев может быть до-

полнен и конкретизирован, исходя из особенностей и приоритетов развития муниципальной системы образования Нерюнгринского района.

6.3. Премирование руководителей, не связанное с эффективным обеспечением деятельности Учреждения, не допускается.

Приложение № 1

к Положению

о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района

Показатели к разовому годовому премированию руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района по итогам работы за год

Значимые достижения детей (конкурсы, гранты, проекты);

Результаты участия учреждения в профессиональных конкурсах местного, республиканского, федерального, международного уровней;

Наличие 100 балльников по итогам государственной итоговой аттестации;

Достижения и (или) конкретные результаты, в итоге которых получены положительные результаты для улучшения социально-экономического положения учреждения.

Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года.

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ

ПОКАЗАТЕЛИ	ДА	НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ (КОНКРЕТИЗАЦИЯ)
1. Значимые достижения детей (результаты участия в конкурсах, грантах, проектах)			
2. Результаты участия педагогов учреждения в профессиональных конкурсах местного, республиканского, федерального, международного уровней;			
3. Наличие 100 - балльников по итогам государственной итоговой аттестации в 11 классах;			
4. Достижения и (или) конкретные результаты, в итоге которых получены положительные результаты для улучшения социально-экономического положения учреждения (рейтинговые места).			
5. Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года.			

Приложение № 2
к Положению
о премировании руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюн-
гринского района

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений системы образования Нерюнгринского района

№	Показатель	Периодичность определения выполнения показателя	Процент от 100%	Общеобразовательные учреждения					Источник информации	
				Средние с дошкольными группами	Средние с дошкольными группами	Основные с дошкольными группами	Основные с дошкольными группами	Начальные с дошкольными группами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Источник информации
1.	Образовательная деятельность: Реализация в полном объеме услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с уставом, лицензией, аккредитацией	ежемесячно	20							Мониторинг деятельности учреждений
2.	Эффективная деятельность учреждения по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних, индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними	ежемесячно	20							Мониторинг деятельности учреждений
3.	Организационно – управленческая деятельность	ежемесячно	20							Мониторинг деятельности учреждений
4.	Финансово-хозяйственная деятельность	ежемесячно	20							Мониторинг деятельности учреждений
5.	Создание здоровьесберегающих условий. Создание безопасных условий	ежемесячно	20							Мониторинг деятельности учреждений

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений системы образования Нерюнгринского района

№	Показатель	Периодичность определения выполнения показателя	Процент от 100%	Дошкольные образовательные учреждения	Источник информации
1	2	3	4	5	6
1.	Образовательная деятельность: Реализация в полном объеме услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с уставом, лицензией, аккредитацией	ежемесячно	20		Мониторинг деятельности учреждений

2.	Эффективная деятельность учреждения по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних, индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, патриотическому воспитанию	ежемесячно	20	Мониторинг деятельности учреждений
3.	Организационно – управленческая деятельность	ежемесячно	20	Мониторинг деятельности учреждений
4.	Финансово-хозяйственная деятельность	ежемесячно	20	Мониторинг деятельности учреждений
5.	Создание безопасных условий обучения. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	ежемесячно	20	Мониторинг деятельности учреждений

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования системы образования Нерюнгринского района

№	Показатель	Периодичность определения выполнения	Процент от 100%	Учреждения дополнительного образования ЦРТ/ДЮ ЛИДЕР ЭРЭЛ	ЦППИД	Источник информации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Образовательная деятельность: Реализация в полном объеме услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с уставом, лицензией, аккредитацией	ежемесячно	20			Мониторинг деятельности учреждений
2.	Эффективная деятельность учреждения по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних, индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, патриотическому воспитанию	ежемесячно	20			Мониторинг деятельности учреждений
3.	Организационно – управленческая деятельность	ежемесячно	20			Мониторинг деятельности учреждений
4.	Финансово-хозяйственная деятельность	ежемесячно	20			Мониторинг деятельности учреждений
5.	Создание безопасных условий обучения. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	ежемесячно	20			Мониторинг деятельности учреждений

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2024 № 1739****О признании утратившими силу муниципальных правовых актов Нерюнгринской районной администрации по предоставлению муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный архив Нерюнгринского района»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 27.08.2024 № 1712 «О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 21.04.2011 № 828 «Об утверждении реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу:

1.1. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 12.04.2024 № 672 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный архив Нерюнгринского района» муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионную обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации»;

1.2. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.10.2021 № 1804 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципаль-

ной услуги «Выдача архивных документов во временное пользование»;

1.3. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.10.2021 № 1803 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива».

2. Руководителю МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района (В.А. Перкун) обеспечить разработку локальных актов в учреждении, обеспечивающих порядок выдачи архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионную обеспечение, а также получение льгот и компенсаций; порядок выдачи архивных документов во временное пользование; порядок обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2024 № 1740****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.09.2017 № 1697 «Об определении видов обязательных работ и объектов для их отбывания, мест отбывания осужденными исправительных работ на территории МО «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.25, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ст.49, ст.50 Уголовного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения надлежащего исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ осужденными, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

25.	ООО «Экоптица» г. Нерюнгри, тер. Птицефабрики, зд.1	Петров Пётр Лукич 7-90-70, 7-90-30.	Благоустройство территории, санитарная очистка
1.2. В приложении № 2 «Перечень мест для отбывания осужденными исправительных работ на территории МО «Нерюнгринский район», пункт 29 изложить в следующей редакции:			
29.	ООО «Экоптица»	Петров Пётр Лукич 7-90-70, 7-90-30	г. Нерюнгри, тер. Птицефабрики, зд.1

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет.

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

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.09.2017 №1697 «Об определении видов обязательных работ и объектов для их отбывания, мест отбывания осужденными исправительных работ на территории МО «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень видов обязательных работ и объектов для их отбывания на территории МО «Нерюнгринский район», дополнить пунктом 25 следующего содержания:

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК).

И.о. главы района

М.А. Громак

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ****о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды**

Собственник выставляемого на торги имущества – Муниципальное образование «Нерюнгринский район»

Организатор аукциона – Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

Почтовый адрес организатора торгов: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб. 108

e-mail: kziio@neruadmin.ru

Контактные телефоны: (41147) 4-22-81, 4-05-10, (924)160-27-09

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений.

Предмет торгов – право на заключение договора аренды.

Основание проведения аукциона - Постановление Нерюнгринской районной администрации «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды» от 02.09.2024 № 1733

Сведения о выставляемых на аукцион объектах:

№ лота	Место расположения	Срок действия договора	Площадь объекта, кв. м.	Целевое назначение	Начальная цена годовой стоимости договора (цена лота), рублей без учета НДС, руб.	Шаг аукциона 5 % от годовой стоимости договора, руб.	Сумма задатка 20 % от годовой стоимости договора, руб.
1	РС (Я), Нерюнгринский район, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1 Нежилые помещения №№ 25-26, 29, часть помещений общего пользования	5 лет	75,20	Не определено	238 327,79	11 916,39	47 665,56

Срок и место предоставления документации об аукционе: на сайте оператора торгов www.lot-online.ru, г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб. 108 - с 04.09.2024 с 03 час. 00 мин. по 29.09.2024 до 03 час. 00 мин. (МСК).

Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов: www.torgi.gov.ru, на сайте оператора торгов www.lot-online.ru, сайте Муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru.

Место приема заявок: на сайте оператора торгов www.lot-online.ru.

Дата и время начала приема заявок – 04.09.2024 с 03 час. 00 мин. (МСК).

Дата, время окончания приема заявок – 29.09.2024 в 03 час. 00 мин. (МСК).

Дата, время начала рассмотрения заявок – 30.09.2024 в 03 час. 30 мин. (МСК)

Дата, время и место проведения аукциона – 01.10.2024 в 09 час. 00 мин. (МСК).

Место рассмотрения заявок и проведения аукциона - на сайте оператора торгов www.lot-online.ru.

Задаток вносится до – 29.09.2024 03 час. 00 мин. (МСК).

Требования о внесении задатка. Задаток вносится в валюте Российской Федерации в размере 20% от годовой стоимости договора на реквизиты: получатель УФК по Республике Саха (Якутия) (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 55660034115) сч. 03232643986600001600, ИНН 1434027060, КПП 143401001, ОКТМО 0, Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ// УФК по Республике Саха (Якутия) г. Якутск, БИК 019805001, к/сч. 40102810345370000085.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

И.о. председателя

Е.В. Торгашина

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Бюллетень распространяется бесплатно.

Отпечатано в компьютерном центре ООО "Вид".

Объем 2,75 п.л.
Тираж 30 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри,
ул. Новостроевская, 15.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, районная библиотека и ее филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru в разделе "Документы".