

ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

13 июля 2021 года

№ 57 (11243)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2021 № 758

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 21 апреля 2015 года № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 21 апреля 2015 года № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», постановлением администрации Березовского района от 05 августа 2014 года № 1196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов»».

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района И.В. Губкина.»

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. подпункт 2.6.7 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а так же предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, работника образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах.»;

1.3.2. абзац третий пункта 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«- постановление администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов.»;

1.3.3. приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

Полный текст постановления администрации Березовского района №758 от 06.07.2021, включая приложения, размещен в сетевом издании по адресу berezovo.info.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2021 № 759

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 28.05.2015 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 28.05.2015 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», постановлением администрации Березовского района от 05 августа 2014 года № 1196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов»:

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района И.В. Губкина.»

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. пункт 1.1. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» (далее-административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета образования администрации Березовского района (далее-Комитет) и автономного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее-МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

Заявители вправе обращаться за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ.»;

1.3.2. абзац пятый подпункта 1.3.4 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «информацию о МФЦ заявитель может получить посредством обращения к portalу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>) (далее- портал МФЦ).»;

1.3.3. абзац четвертый пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.»;

1.3.4. абзац шестой пункта 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ формируется с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее-АИС МФЦ) и оформляется на официальном бланке МФЦ за подписью специалиста МФЦ, уполномоченного на подписание таких документов (далее – уполномоченное должностное лицо МФЦ) и заверяется печатью МФЦ.»;

1.3.5. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за муниципальную услугу, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а так же предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного

интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника Комитета, образовательной организации, предоставляющих муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, руководителя образовательной организации, предоставляющих муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах.»;

1.3.6. подпункты б, в, пункта 2.14 раздела II изложить в следующей редакции:

«б) запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством портала МФЦ;

в) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Комитета образования, образовательной организации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.»;

1.3.7. пункт 3.1 раздела III дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) особенности выполнения административных процедур в МФЦ.»;

1.3.8. подпункт 3.5.2 пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги
Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,- специалист МФЦ;

- за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - уполномоченное должностное лицо МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: Специалист МФЦ осуществляет поиск требуемой информации и подготовку результата муниципальной услуги в АИС МФЦ и передает на подпись уполномоченному должностному лицу МФЦ документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.3.9. в пункте 4.1 раздела IV слова «директором МФЦ» заменить словами «руководителем МФЦ»;

1.3.10. пункт 4.2 раздела изложить в следующей редакции:

«4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем Комитета, руководителем МФЦ либо лицами, их замещающими.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением председателя Комитета, руководителя МФЦ либо лицами, их замещающими.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем Комитета, руководителем МФЦ либо лицами, их замещающими на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц Комитета, образовательных организаций, специалистов МФЦ принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3.11. абзац третий пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ, либо его руководителя подается в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.»;

1.3.12. пункт 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета образования, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников»;

3) постановление администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».

1.3.13. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

Полный текст постановления администрации Березовского района №759 от 06.07.2021, включая приложения, размещен в сетевом издании по адресу berezovo.info.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2021 г № 760

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 21.11.2014 № 1700 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 21.11.2014 № 1700 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», постановлением администрации Березовского района от 05 августа 2014 года № 1196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов».

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района И.В. Губкина.».

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регули-

ющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а так же предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах.»;

1.3.2. абзац третий пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

- постановление администрации Березовского района от 29.12.2020 № 1275 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».»;

1.3.3. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

Полный текст постановления администрации Березовского района №760 от 06.07.2021, включая приложения, размещен в сетевом издании по адресу berezovo.info.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2021 № 761

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 22.12.2014 № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 22.12.2014 № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района И.В. Губкина.»

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Подпункт 2.6.7 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а так же предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, работника образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах.»

1.2.2. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

Полный текст постановления администрации Березовского района №761 от 06.07.2021, включая приложения, размещен в сетевом издании по адресу berezovo.info.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2021 № 762

пгт. Березово

Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации Березовского района

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации Березовского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 06.07.2021 № 762**

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРИМЕНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛИВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 247-ФЗ), определяет правовые и организационные основы установления в проектах муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района, Думы Березовского района, вносимых в качестве правотворческой инициативы главой Березовского района в Думу Березовского района (далее – проекты муниципальных нормативных правовых актов), обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления разрешений (далее – обязательные требования), и определяет порядок оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Березовского района обязательных требований.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных правовых актах администрации Березовского района.

II. Порядок установления обязательных требований

2.1. Структурными подразделениями администрации Березовского района, муниципальными учреждениями, ответственными за подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования (далее – разработчики), при установлении обязательных требований должны быть соблюдены принципы, установленные статьей 4 Федерального закона № 247-ФЗ, и определены:

а) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);

б) лица, обязанные соблюдать обязательные требования;

в) в зависимости от объекта установления обязательных требований:

- осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

- лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;

- результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

г) формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль, привлечение к административной ответственности, предоставление разрешений);

д) структурные подразделения администрации Березовского района, муниципальные учреждения, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований.

2.2. Проект муниципального нормативного правового акта, устанавливающий обязательные требования, должен вступать в силу с учетом требований, установленных частями 1, 2, 2.1 статьи 3 Федерального закона № 247-ФЗ.

Проектом муниципального нормативного правового акта должен предусматриваться срок его действия, который не может превышать шесть лет со дня его вступления в силу.

По результатам оценки применения обязательных требований в порядке, определенном разделом III настоящего Порядка, может быть принято решение о продлении установленного муниципальным нормативным правовым актом администрации Березовского района, содержащим обязательные требования, срока его действия не более чем на шесть лет.

2.3. В целях обеспечения возможности проведения публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта разработчик в течение рабочего дня, следующего за днем направления проекта на согласование в заинтересованные органы администрации района, обеспечивает его размещение на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием информации о сроках проведения публичного обсуждения (даты начала и окончания срока), о наименовании разработчика, об электронном и почтовом адресе, по которым можно направить (представить) предложения (замечания).

Срок проведения публичного обсуждения и направления предложений (замечаний) не может быть меньше 5 календарных дней.

Предложения (замечания) граждане, организации могут направить по электронному или почтовому адресу, указанному на официальном сайте, или представить их лично разработчику. По внесенным предложениям (замечаниям) разработчик принимает меры по доработке проекта муниципального нормативного правового акта, а в случае несогласия – готовит дополнение к пояснительной записке, в котором указывает основания своего несогласия (возражения). О результатах рассмотрения предложений (замечаний) разработчик в течение 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих предложений (замечаний) в письменной форме информирует автора предложений (замечаний) способом, которым предложения (замечания) поступили разработчику.

2.4. В случае если в отношении проекта муниципального нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Березовского района, устанавливающим правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, публичное обсуждение проекта муниципального нормативного правового акта обеспечивается путем проведения публичных консультаций.

2.5. Оценка установленных проектом муниципального нормативного правового акта обязательных требований на соответствие законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам администрации Березовского района проводится в рамках правовой экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта.

III. Порядок оценки применения обязательных требований

3.1. Целью оценки применения обязательных требований является оценка достижения целей введения обязательных требований, комплексная оценка системы обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, оценка эффективности введения обязательных требований, выявление избыточных обязательных требований.

3.2. Процедура оценки применения обязательных требований включает следующие этапы:

- формирование разработчиком проекта доклада о достижении целей введения обязательных требований (далее – доклад), его публичное обсуждение на официальном сайте, доработка проекта доклада с учетом результатов его публичного обсуждения, утверждение и направление доклада для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления разрешений (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается муниципальным правовым актом администрации Березовского района;
- рассмотрение доклада Комиссией и принятие одной из рекомендаций, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

3.3. Разработчик за один год до окончания срока действия муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района, устанавливающего обязательные требования, проводит оценку применения обязательных требований в отношении указанного муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствии с целью, предусмотренной в пункте 3.1 настоящего Порядка, и готовит проект доклада, включающего информацию, указанную в пунктах 3.5 – 3.8 настоящего Порядка.

3.4. Источниками информации для подготовки доклада являются:

- результаты мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района, содержащих обязательные требования;
- результаты анализа осуществления контрольной и разрешительной деятельности;
- результаты анализа административной и судебной практики;
- обращения, предложения и замечания субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, к которым применяются обязательные требования, содержащиеся в муниципальном нормативном правовом акте администрации Березовского района (далее – субъекты регулирования);
- позиции структурных подразделений администрации Березовского района, муниципальных учреждений, в том числе полученные при разработке проекта муниципального нормативного правового акта на этапе антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, правовой экспертизы.

3.5. В доклад включается следующая информация:

- общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований в соответствующей сфере регулирования;
- результаты оценки достижения целей введения обязательных требований;
- выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований.

3.6. Общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований в соответствующей сфере регулирования должна включать следующие сведения:

- общая характеристика регулируемых общественных отношений, включая сферу осу-

ществления предпринимательской и иной экономической деятельности и конкретные общественные отношения (группы общественных отношений), на регулирование которых направлена система обязательных требований;

- нормативно обоснованный перечень охраняемых законом ценностей, защищаемых в рамках соответствующей сферы регулирования;
- цели введения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования (снижение (устранение) рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием конкретных рисков);
- наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района, содержащего обязательные требования;
- перечень содержащихся в муниципальном нормативном правовом акте администрации Березовского района обязательных требований;
- сведения о внесенных в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района изменениях (при наличии);
- сведения о полномочиях администрации Березовского района на установление обязательных требований;
- период действия муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района и его отдельных положений.

3.7. Результаты оценки достижения целей введения обязательных требований должны содержать следующую информацию применительно к системе обязательных требований в соответствующей сфере регулирования:

- соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 247-ФЗ;
- достижение целей введения обязательных требований (снижение (устранение) рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям);
- информация о динамике ведения предпринимательской деятельности в соответствующей сфере;
- изменение бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом администрации Березовского района функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления;
- сведения об уровне соблюдения обязательных требований в регулируемой сфере, в том числе данные о привлечении к ответственности за нарушение обязательных требований, о типовых и массовых нарушениях обязательных требований (в разрезе нарушенных обязательных требований);
- количество и содержание обращений субъектов регулирования к разработчику, связанных с применением обязательных требований;
- количество и содержание вступивших в законную силу судебных актов, связанных с применением обязательных требований, по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района, об обжаловании постановлений административной комиссии муниципального образования Березовский район о привлечении лиц к административной ответственности;
- анализ влияния социально-экономических последствий реализации установленных обязательных требований на деятельность субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.8. Выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований должны содержать один из следующих выводов:

- о целесообразности дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);
- о целесообразности дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части, устанавливающей обязательные требования, и в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);
- о нецелесообразности дальнейшего применения обязательных требований и признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района, содержащего обязательные требования.

3.9. Выводы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 3.8 настоящего Порядка, формулируются при выявлении одного или нескольких из следующих случаев:

- невозможность исполнения обязательных требований, устанавливаемая в том числе при выявлении отрицательной динамики ведения предпринимательской деятельности, избыточности требований, несоразмерности расходов на их исполнение и администрирование с положительным эффектом (положительным влиянием на снижение рисков, в целях предупреждения которых установлены обязательные требования) от их исполнения и соблюдения;
- наличие дублирующих и (или) аналогичных по содержанию обязательных требований в нескольких муниципальных нормативных правовых актах администрации Березовского района;
- наличие в различных муниципальных нормативных правовых актах администрации Березовского района противоречащих друг другу обязательных требований;
- отсутствие однозначных критериев оценки соблюдения обязательных требований;
- наличие в муниципальном нормативном правовом акте администрации Березовского района неопределенных понятий, некорректных и (или) неоднозначных формулировок, не позволяющих единообразно применять и (или) исполнять обязательные требования;
- наличие неактуальных требований, не соответствующих современному уровню развития науки и техники и (или) негативно влияющих на развитие предпринимательской деятельности и технологий;
- несоответствие системы обязательных требований или отдельных обязательных требований принципам Федерального закона № 247-ФЗ, вышестоящим нормативным правовым актам и (или) целям и положениям муниципальных программ;
- отсутствие у администрации Березовского района предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района полномочий по установлению соот-

ветствующих обязательных требований.

3.10. Вывод, предусмотренный подпунктом «а» пункта 3.8 настоящего Порядка, формулируется при отсутствии случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 3.9 настоящего Порядка.

3.11. В целях публичного обсуждения проекта доклада разработчик размещает проект доклада на официальном сайте не позднее 10 календарных дней со дня наступления срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Срок публичного обсуждения проекта доклада не может составлять менее 5 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте.

Предложения (замечания) граждане, организации могут направить по электронному или почтовому адресу, указанному на официальном сайте, или представить их лично разработчику.

3.12. Разработчик рассматривает все предложения, поступившие через официальный сайт в срок, установленный настоящим пунктом, в связи с проведением публичного обсуждения проекта доклада.

В случае согласия с поступившими предложениями (замечаниями) разработчик в течение 20 календарных дней со дня истечения срока публичного обсуждения проекта доклада, указанного в абзаце втором пункта 3.11 настоящего Порядка, осуществляет доработку проекта доклада и отражает поступившие предложения (замечания) в проекте доклада.

В случае несогласия с поступившими предложениями (замечаниями) разработчик в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, готовит мотивированные пояснения и отражает их в проекте доклада.

О результатах рассмотрения предложений (замечаний) разработчик в течение 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих предложений (замечаний) в письменной форме информирует автора предложений (замечаний) способом, которым предложения (замечания) поступили разработчику.

3.13. Разработчик в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 3.12 настоящего Порядка, направляет доработанный доклад, подписанный руководителем разработчика, для рассмотрения на Комиссию с одновременным размещением доклада на официальном сайте.

3.14. Комиссия рассматривает доклад на заседании в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации Березовского района, регламентирующим порядок работы Комиссии, и принимает одну из следующих рекомендаций:

а) о необходимости дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

б) о необходимости дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части, устанавливающей обязательные требования, и в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

в) об отсутствии необходимости дальнейшего применения обязательных требований и признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района, содержащего обязательные требования.

3.15. На основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, разработчик принимает одно из следующих решений:

а) о дальнейшем применении обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

б) о дальнейшем применении обязательных требований с внесением изменений в муниципальный нормативный правовой акт администрации Березовского района в части, устанавливающей обязательные требования, и в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

в) об отсутствии необходимости дальнейшего применения обязательных требований и признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района, содержащего обязательные требования.

3.16. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 3.15 настоящего Порядка, разработчик подготавливает проект муниципального нормативного правового акта администрации Березовского района в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Березовского района.

3.17. Разработчик в течение 20 календарных дней со дня принятия Комиссией одной из рекомендаций, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, подготавливает и размещает на официальном сайте информацию о результатах оценки применения обязательных требований.

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2021 № 29

пгт. Березово

О назначении общественных обсуждений по проекту решения Думы Березовского района «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенной территории Березовского района»

В соответствии со статьями 30, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Березовский район, руководствуясь решением Думы Березовского района от 07.06.2018 N 285 «О порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в Березовском районе»:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения Думы Березовского района «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенной территории Березовского района» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Уполномоченный орган на проведение общественных обсуждений – постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке администрации Березовского района.

3. Срок проведения общественных обсуждений с 13.07.2021 по 19.08.2021.

4. Экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, провести с 13.07.2021 по 19.08.2021 в здании администрации Березовского района по адресу: пгт. Березово, ул. Первомайская, 10.

При проведении экспозиции Проекта обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5. Утвердить Порядок и сроки приема предложений по проекту решения Думы Березовского района «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенной территории Березовского района» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать 13.07.2021 в газете «Жизнь Югры» оповещение о проведении общественных обсуждений по указанному выше вопросу.

7. Опубликовать 24.08.2021 в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района заключение о результатах общественных обсуждений.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета Титова С.Н.

Глава района

В. И. Фомин

Полный текст постановления главы Березовского района №29 от 09.07.2021, включая приложения, размещен в сетевом издании по адресу berezovo.info.

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2021 № 30

пгт. Березово

О награждении

В соответствии с постановлением главы Березовского района от 22 мая 2019 года № 28 «Об учреждении поощрений главы Березовского района и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов главы

Березовского района», на основании решения Комиссии по поощрениям главы Березовского района (протокол от 12 июля 2021 года № 16):

1. Объявить Благодарность главы Березовского района Зориной Любови Анатольевне, заведующему обособленным структурным подразделением Сосьвинский дом культуры муниципального автономного учреждения «Саранпаульский дом культуры», за многолетний добросовестный труд, высокие профессиональные качества, весомый вклад в развитие художественного самодельного творчества и в связи с юбилейной датой со дня рождения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.И. Фомин

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2021 № 795

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 29.11.2019 № 1402 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Березово, в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы городского поселения Березово «Жилищно-коммунальный комплекс городского поселения Березово»:

1. Приложение к постановлению администрации Березовского района от 29.11.2019 № 1402 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Березово, в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за по-

требленный газ и электроэнергию и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района и городского поселения Березово.

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

Главы района

В.И. Фомин

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 12.07.2021 № 795**

ПОРЯДОК предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Березово, в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Березово, имеющим право на получение субсидий для финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субсидия – бюджетные средства, предоставляемые из бюджета городского поселения Березово получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на погашение кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию;

получатели субсидии – организации любой организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), фактически оказывающие услуги по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению на территории городского поселения Березово, обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии и соответствующие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета городского поселения Березово в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения Березово на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств на эти цели.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является администрация Березовского района.

1.5. Уполномоченным органом по приему и рассмотрению документов на предоставление субсидий, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидий, определении размера субсидий, подготовке проекта соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной комитетом по финансам администрации Березовского района, является управление по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию предприятиям, оказывающим услуги тепло-, водоснабжения, водоотведения.

1.7. Субсидия предоставляется администрацией Березовского района (далее – Администрация) на безвозмездной и безвозвратной основе предприятиям жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Березово, в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию в рамках подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс городского поселения Березово».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидий на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) осуществление получателями субсидии деятельности на территории городского поселения Березово по оказанию услуг тепло-, водоснабжения, водоотведения;

2) наличие в основном виде деятельности получателя субсидии деятельности по оказанию услуг тепло-, водоснабжения, водоотведения;

3) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Березово субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Березово;

6) наличие подтвержденной кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

7) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского поселения Березово в соответствии с муниципальным правовым актом на цели, указанные в пункте 1.6.

настоящего Порядка;

8) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2. Заявление на получение субсидии (далее – заявление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подается в Уполномоченный орган с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление на осуществление действий от имени организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени организации заявление подписало иное лицо, к заявлению должен прилагаться оригинал доверенности на осуществление данного действия от имени организации, заверенный печатью организации и подписанный руководителем организации;

2) акт сверки задолженности за топливно-энергетические ресурсы, подтверждающий кредиторскую задолженность ресурсоснабжающей организации перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

3) расчет размера запрашиваемой субсидии с пояснительной запиской.

Заявление на получение субсидии и предоставляемые документы должны быть подписаны (заверены) руководителем организации или лицом, уполномоченным выступать от имени организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством), документы должны быть заверены печатью организации.

Ресурсоснабжающая организация несет полную ответственность за достоверность сведений и расчетов, содержащихся в представленных документах на получение субсидии, а также ответственность за достоверность представленной отчетности об использовании субсидии.

2.3. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

2) справка, выданная налоговыми органами, об отсутствии (наличии) у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) документы, характеризующие финансовое состояние ресурсоснабжающей организации (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках).

Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет формирование и получение вышеуказанных сведений, содержащихся в государственных реестрах в форме электронного документа через электронные сервисы на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (www.nalog.ru). Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.3, могут быть предоставлены получателем субсидии по собственной инициативе.

В случае предоставления документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.3, получателем субсидии по собственной инициативе, достаточно предоставление копий данных документов заверенных руководителем организации или лицом, уполномоченным выступать от имени организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и печатью организации.

2.4. Рассмотрение Заявлений и документов, прилагаемых к Заявлению, на соответствие получателем субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет комиссия по предоставлению субсидии предприятиям жилищно-коммунального комплекса (далее – Комиссия), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.5. Организация вправе отозвать поданное заявление до момента принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.6. Состав Комиссии:

1) заместитель главы района, председатель комитета по земельным ресурсам и управлению муниципальным имуществом администрации Березовского района (председатель комиссии);

2) заместитель главы района, председатель Комитета по финансам администрации Березовского района;

3) председатель комитета по экономической политике администрации Березовского района;

4) начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района;

5) начальник юридически-правового управления администрации Березовского района;

6) заместитель начальника управления, заведующий отделом развития жилищно-коммунального хозяйства управления по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района;

7) депутат Думы Березовского района (по согласованию).

2.7. Комиссия, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка:

- проверяет наличие документов;

- определяет соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины установленного состава Комиссии.

2.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и подписывается всеми членами Комиссии,

принявшими участие в заседании.

2.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, получателю субсидии направляется уведомление о принятом решении по почте заказным письмом по адресу, указанному получателем субсидии в заявлении.

2.12. По получателю субсидии соответствующему требованиям комиссия принимает решение о предоставлении субсидии.

2.13. Сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале Бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243 н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2.14. Субсидия предоставляется администрацией Березовского района в соответствии с решением о бюджете городского поселения Березово в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства бюджета городского поселения Березово, предоставленные получателю субсидии в соответствии с настоящим Порядком, направляются им исключительно на погашение кредиторской задолженности, возникшей в результате оказания им услуг по тепло-, водоснабжению, водоотведению в рамках подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс городского поселения Березово».

2.16. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между администрацией Березовского района и получателем субсидии в соответствии с установленной Комитетом по финансам администрации Березовского района типовой формой (далее – Соглашение) и содержит следующие сведения:

- предмет договора, которым определяется целевое использование предоставляемой субсидии;
- обязательства сторон, в которых указываются условия и сроки предоставления субсидии, предельный размер субсидии;
- обязательства юридического лица по целевому использованию субсидии, а также по выполнению условий, установленных при ее предоставлении, и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидий;
- порядок, сроки и формы представления юридическим лицом отчетности о результатах выполнения условий, предусмотренных договором;
- порядок возврата субсидии;
- проведение обязательной проверки управлением по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района от имени администрации Березовского района и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;
- условие о согласовании новых условий Соглашения по размеру субсидии или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения по размеру субсидии, в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.17. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом, Уполномоченный орган, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения готовит проект Соглашения (договора) о предоставлении субсидии, подписывает его у заместителя главы Березовского района, председателя комитета, курирующего деятельность Уполномоченного органа и направляет получателю субсидии по почте заказным письмом по адресу, указанному получателем субсидии в заявлении, либо передает нарочным с сопроводительным письмом, на копии которого делается отметка о получении соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения (договора) о предоставлении субсидии подписывает его в двух экземплярах и направляет в Уполномоченный орган.

2.18. Размер субсидии определяется исходя из имеющихся у предприятия размеров кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.19. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$S = Z_{\text{факт}}$, где

S – размер субсидии;

$Z_{\text{факт}}$ – фактическая задолженность за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

2.20. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных получателем субсидии и запрашиваемых Уполномоченным органом самостоятельно документов требованиям, определенным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.21. Решение о перечислении субсидии принимается в форме распоряжения администрации Березовского района, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.22. Перечисление субсидии осуществляется администрацией Березовского района путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, или лицевой счет, открытый получателем субсидии в Комитете по финансам администрации Березовского района для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, не позднее десятого рабочего дня следующе-

го за днем принятия администрацией Березовского района решения о перечислении субсидии, оформленного распоряжением администрации Березовского района.

2.23. Предприятие несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за целевое использование субсидии, а также за достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным соглашением данных, подтверждающих целевое использование субсидии.

2.24. Получатели субсидии не имеют права приобретать за счет средств субсидии, полученных из бюджета городского поселения Березово, иностранную валюту, за исключением операций, установленных действующим законодательством.

2.25. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.26. Показатели результативности оказания коммунальных услуг: объем реализуемой услуги по тепло-, водоснабжению, водоотведению на территории городского поселения Березово.

2.27. В случае снижения, либо увеличения целевых показателей результативности, указанных в соглашении, сумма субсидии может быть изменена пропорционально достигнутым показателям.

2.28. В случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств составляется дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидий, в котором согласовываются новые условия соглашения о предоставлении субсидий по размеру субсидии. При недостижении согласия по новым условиям, соглашение о предоставлении субсидий расторгается.

Условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, должно быть включено в соглашение о предоставлении субсидий.

3. Требования к отчетности получателей субсидии

3.1. Получатель субсидии, не позднее 20 рабочих дней с момента получения субсидии, представляет в адрес Уполномоченного органа отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (далее – отчет о расходах), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К отчету о расходах Получателем субсидий должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающие фактически произведенные расходы по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию.

3.2. Получатель субсидий ведет учет полученных из бюджета городского поселения Березово субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и документами по ведению бухгалтерского учета.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий

4.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидий в бюджет городского поселения Березово в случаях:

1) наличия письменного заявления о возврате субсидии получателем субсидий;

2) использования бюджетных средств не в целях погашения кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию, а также в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения о предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

3) при неполном использовании субсидии за отчетный финансовый год ее остаток подлежит возврату.

4.3. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий соглашения о предоставлении субсидий к получателю субсидий могут быть применены следующие меры:

1) расторжение соглашения о предоставлении субсидий в одностороннем порядке;

2) предъявление уведомления о возврате субсидий.

4.4. Администрация Березовского района направляет уведомление о возврате субсидий в течение 15 рабочих дней со дня выявления факта нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления, с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского поселения Березово.

4.5. Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидий, обязан перечислить указанную в уведомлении сумму в бюджет городского поселения Березово.

4.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидий ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатель субсидий несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за достоверность предоставляемых сведений и документов, обоснованность и качество представленных расчетов в целях получения субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии предприятиям
жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность
на территории городского поселения Березово, в целях финансового
обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности
за потребленный газ и электроэнергию

Начальнику управления по
 жилищно-коммунальному хозяйству
 администрации Березовского района

от _____
 (наименование предприятия, ИНН, юридический адрес)

Заявление на получение субсидии

Прошу предоставить (наименование юридического лица, юридический адрес, контактный телефон) субсидию, в целях финансового обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности за потребленный газ и электроэнергию.

К заявлению прилагаются: документы и расчеты на ___ листах.

Директор _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии предприятиям
жилищно-коммунального комплекса, осуществляющим деятельность
на территории городского поселения Березово, в целях финансового
обеспечения затрат по погашению кредиторской задолженности
за потребленный газ и электроэнергию

Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____
 Периодичность: _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Наименование, номер и дата платежного документа	Сумма расходов по субсидии, рублей
1.			
2.			
3.			

к отчету прилагаю следующие заверенные копии документов, подтверждающие целевое использование средств Субсидии:

-
-

В соответствии с представленной информацией подтверждаю (не подтверждаю) (нужное подчеркнуть) целевой характер использования средств Субсидии.

Заявитель (уполномоченное лицо) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год
 М.П. (при наличии)

Заметки

ГАЗЕТА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА | ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



Свидетельство: ПИ №ФС17-0694. Зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Учредитель – администрация Берёзовского района **Телефоны:** 8 (34674) 2-17-58, 2-26-19

Издатель – МАУ «Берёзовский медиацентр» **E-mail:** zhiznugra@mail.ru

Адрес редакции - 628140, Тюменская обл., ХМАО – Югра, пгт. Берёзово. ул. Газопромысловая, 12

Дизайнер — Блинов С.Р. **Главный редактор** – С.С. Александров

Печатник — Е.А. Мартынова **Зав. организационной частью/Корреспонденция** – Е.А. Заворникова

Индекс: 54336 | Тираж: 38 экз | Цена свободная | **Время подписания в печать:** по графику: 13.07.2021 г. в 16.00 фактически: 13.07.2021 г. в 16.00