

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 21 от 20 марта 2024 года

16+

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 261 от 18.03.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 07.02.2023 года № 211»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Вологодской области от 28.11.2005 № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 № 70 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений», на основании ч. 1 и ч. 6 ст. 7 соглашения между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Правительством Вологодской области о передаче Министерству внутренних дел Российской Федерации части полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность, предусмотренных законом Вологодской области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» от 06.12.2019 года, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями закона Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 07.02.2023 года № 211 (ред. от 30.11.2023 года № 1125), изложив строку 10 в новой редакции:

10.	Главный специалист Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа структурных подразделений: Территориальный сектор Верховажский, Территориальный сектор Верховский, Территориальный сектор Коленгский, Территориальный сектор Липецкий, Территориальный сектор Морозовский, Территориальный сектор Нижне-Важский, Территориальный сектор Нижнекулойский, Территориальный сектор Чушевицкий, Территориальный сектор Шелотский	Статьи 1.1., 1.3, 1.5, 1.6, 1.7., 1.10, 1.11, 1.13, 1.14, 1.15, 1.18, 1.20, 3.1 (1) – 3.1 (12), 3.7, 3.8.
-----	---	---

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 264 от 19.03.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023 года № 258»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении правил

присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент «Присвоение адреса объекту адресации, аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023 года № 258 следующего содержания:

1.1. Абзац 11 пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.2. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) решения Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.».

1.3. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются Уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного подпунктом 2.4.1 настоящего административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.».

1.3. Пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

в) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

г) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и

аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

д) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.7.3. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя (представителя заявителя), при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.4. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые в Уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.5. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

г) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

2.7.6. Документы, предусмотренные подпунктом 2.7.5 настоящего административного регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа

2.7.7. Запрещено требовать от заявителя:

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, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере 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.».

1.4. Абзац 2 подпункта 3.2.3 пункта 3.2 исключить.

1.5. Пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4. В случае если заявитель (представитель заявителя) по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) в Уполномоченный орган проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, предусмотренных подпунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

в случае отсутствия оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовит решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.3.6. Решение оформляется в форме приказа Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня разрабатывает проект приказа Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа, согласует с ответственными лицами. Начальник Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа подписывает правовой акт или отказ не позднее 1 рабочего дня со дня его передачи на подпись.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3.8. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса,

указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является принятие приказа Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.»

1.6. Пункт 3.4 изложить в новой редакции:

«3.4. Направление (вручение) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписанный приказ Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.2. Принятое решение с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, направляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) приказ Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.»

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа от 03.10.2023 года № 937 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023 года № 258».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

## **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 265 от 19.03.2024 года «О наделении полномочиями»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами Вологодской области от 17.12.2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.07.2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановлениями Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях», от 17.07.2017 года № 641 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в целях реализации права на образование», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 года № 77 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере образования», на основании устава Верховажского муниципального округа Вологодской области,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что Управление образования администрации Верховажского муниципального округа является уполномоченным органом по:

- обеспечению льготным питанием обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях из числа детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;

- предоставлению мер социальной поддержки лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств областного бюджета или местного бюджета в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в части обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем или предоставления ежемесячной денежной компенсации в размере величины прожиточного минимума для детей, установленной в Вологодской области; выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; обеспечения бесплатным проездом (кроме такси) на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте, а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

2. Наделить начальника Управления образования администрации Верховажского муниципального округа (лицо, исполняющее обязанности начальника Управления образования администрации Верховажского муниципального округа в период его временного отсутствия):

2.1. Правом принятия решений:

- о предоставлении (отказе в предоставлении, прекращении предоставления) льготного питания обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях из числа детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;

- о предоставлении (отказе в предоставлении, прекращении предоставления) лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств областного бюджета или местного бюджета в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа, бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря или ежемесячной денежной компенсации в размере величины прожиточного минимума для детей, установленной в Вологодской области; выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; бесплатного проезда (кроме такси) на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте, а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

3. Установить, что муниципальные общеобразовательные организации Верховажского муниципального округа осуществляют:

- сбор заявлений и документов, их регистрацию для предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Верховажского муниципального округа, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Порядком организации и сбора заявления и документов в целях предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Верховажского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального округа;

- сбор заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем или предоставления ежемесячной денежной компенсации в размере величины прожиточного минимума для детей, установленной в Вологодской области, выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, обеспечения бесплатным проездом (кроме такси) на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте, а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Верховажского муниципального округа, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в целях реализации права на образование, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 17.07.2017 года № 641, и направление их в Управление образования администрации Верховажского муниципального округа в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления в муниципальной общеобразовательной организации Верховажского муниципального округа для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении, прекращении предоставления) мер социальной поддержки.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

5. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 267 от 19.03.2024 года «Об утверждении Правил расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Верховажского муниципального округа при осуществлении на них туризма»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 5.2 Федерального закона от 14.03.1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2023 года № 1809 «Об утверждении Типовых правил расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения при осуществлении туризма», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Верховажского муниципального округа при осуществлении на них туризма, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Администрации Верховажского  
муниципального округа от 19.03.2024 года № 267

**ПРАВИЛА**

**расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Верховажского муниципального округа при осуществлении на них туризма  
(далее – Правила)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок расчета предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ) местного значения на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области в рамках организации туризма на этих территориях.

1.2 В целях настоящих Правил используются следующие понятия:

«автономный многодневный туристский маршрут» - туристский маршрут, длящийся более одного дня, при котором туристы не используют места размещения (туристские базы, гостиницы, кемпинги) и пункты питания туристов;

«базовая рекреационная емкость» - максимальное количество человек, которые могут физически находиться на особо охраняемой природной территории или в отдельной части (на туристском объекте) в единицу времени;

«лимитирующий фактор развития туризма» - фактор, ограничивающий возможности развития туризма на особо охраняемой природной территории или в отдельной части (на туристском объекте) ввиду несовместимости туризма и обеспечения сохранности уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия в целях поддержания их в естественном состоянии, а также невозможности оказания посетителям услуг, соответствующих договору или обычно предъявляемым к ним требованиям, и снижения негативного воздействия на местную социокультурную среду;

«линейный туристский объект (туристский маршрут)» - путь следования туристов, расположенный на особо охраняемой природной территории, характеризующийся линейным характером воздействия на окружающую среду вдоль пути следования;

«многодневный туристский маршрут» - туристский маршрут, прохождение которого длится более одного дня, при котором туристы размещаются на ночевку в местах размещения;

«однодневный туристский маршрут» - туристский маршрут, прохождение которого совершается в течение дня, без использования мест размещения;

«площадной туристский объект» - туристский объект, занимающий определенный земельный участок или участок акватории, имеющий свои границы, характеризующийся свободным перемещением на нем посетителей и площадным (обширным, по всей площади объекта или его части) характером воздействия его на окружающую среду (стоянки, смотровые площадки, музеи, визит-центры, иные здания и сооружения для организации обслуживания туристов);

«потенциальная рекреационная емкость» - максимальное количество человек, которые могут находиться на особо охраняемой природной территории, в ее отдельной части или на туристском объекте в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, с учетом факторов экологического, социального, социокультурного и социально-экономического характера;

«предельно допустимая рекреационная емкость» - максимальное количество посетителей, которые могут посетить в качестве туриста особо охраняемую природную территорию либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем;

«туристские объекты» - части особо охраняемой природной территории, включающие природные комплексы и объекты, историко-культурные объекты, инфраструктурные объекты (музеи, визит-центры, иные здания и сооружения для организации обслуживания туристов), привлекающие туристов и используемые для осуществления туризма.

1.3. Предельно допустимая рекреационная емкость ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа устанавливается администрацией Верховажского муниципального округа (далее – администрация округа), в ведении которой они находятся.

1.4. Предельно допустимая рекреационная емкость определяется для особо охраняемой природной территории либо ее отдельных частей (туристских объектов).

1.5. Предельно допустимая рекреационная емкость рассчитывается для ООПТ в целом, а также для ее отдельных частей (туристских объектов) и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

1.6. Расчет предельно допустимой рекреационной емкости ООПТ, ее отдельной части осуществляется при выявлении изменения состояния туристских объектов, но не реже одного раза в 5 лет.

1.7. Процесс определения предельно допустимой рекреационной ёмкости ООПТ включает в себя следующие этапы:

- а) анализ условий и факторов развития туристской/рекреационной деятельности;
- б) предварительное зонирование территории для целей туризма и рекреации;
- в) оценка текущего рекреационного использования и основных параметров рекреационной ёмкости территории;
- г) разработка системы индикаторов и стандартов состояния условий туристской/рекреационной деятельности;
- д) уточнение зонирования для целей туризма и рекреации, а также определение оптимальных режимов использования зон ООПТ;
- е) расчет количественных значений предельно допустимой рекреационной ёмкости территории;
- ж) рекреационный мониторинг и корректировка значений предельно допустимой рекреационной ёмкости.

1.8. На этапах планирования и проектирования развития туристской/рекреационной деятельности на ООПТ в целях определения предельно допустимой рекреационной ёмкости выполняются все этапы, предусмотренные пунктом 1.7. настоящих Правил.

На этапе реализации туристской/рекреационной деятельности при определении допустимой рекреационной ёмкости уже функционирующих объектов выполняются действия, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» пункта 1.7 настоящих правил.

При необходимости корректировки (пересчета) установленных значений предельно допустимой рекреационной ёмкости выполняются действия, предусмотренные подпунктом «ж» пункта 1.7. настоящих Правил.

## **2. Анализ условий и факторов развития туристской/рекреационной деятельности**

2.1. На первом этапе определяются имеющиеся ресурсы и приоритеты, оцениваются лимитирующие факторы развития туристской/рекреационной деятельности, которые будут ограничивать возможность рекреационного освоения и увеличения предельно допустимой рекреационной ёмкости территории.

2.2. Комплекс мероприятий, выполняемых на данном этапе, включает в себя следующие работы:

а) определение правовых возможностей рекреационного освоения территории (в том числе анализ установленного режима использования);

б) выявление потенциальных объектов показа;

в) выявление участков особой природоохранной и научной ценности;

г) выявление экологических, социальных, социально-экономических и социокультурных лимитирующих факторов;

д) предварительный анализ экологического состояния территории, существующей инфраструктуры и структуры рекреационного использования территории;

е) анализ угроз сохранению биологического и ландшафтного разнообразия, отдельных экосистем и объектов животного и растительного мира.

### **3. Предварительное зонирование территории для целей туризма и рекреации**

3.1. На втором этапе дается оценка существующей туристской/рекреационной деятельности, осуществляется планирование развития туристской/рекреационной деятельности в целом и для каждой из выделенных зон рекреационного развития с учетом имеющихся ресурсов, потенциальных возможностей, приоритетов, природоохранных и социокультурных ограничений, определенных на первом этапе.

### **4. Оценка текущего рекреационного использования и основных параметров рекреационной ёмкости территории**

4.1. На третьем этапе осуществляется детальное изучение состояния природных комплексов и объектов (натурные исследования), условий осуществления туристской/рекреационной деятельности на ООПТ в процессе полевых исследований (ландшафтно-рекреационных, зоологических, социологических).

### **5. Разработка системы индикаторов и стандартов состояния условий осуществления рекреационной деятельности**

5.1. Для определения текущего состояния и изменения природных комплексов и их отдельных компонентов, качества впечатлений посетителей (социальных условий), социокультурной среды, достижения цели туристской/рекреационной деятельности и соответствия ее текущего развития целям и задачам ООПТ, определяются параметры, являющиеся информативными показателями (индикаторами) изменения состояния ресурсов и условий в процессе их использования в туристской/рекреационной деятельности.

### **6. Уточнение зонирования для целей туризма**

#### **и рекреации и определение оптимальных режимов использования зон ООПТ**

6.1. На основе материалов детального исследования факторов рекреационной ёмкости территории, указанных в разделе 4 настоящего порядка и разработанной системы показателей ожидаемых условий на маршрутах и участках ООПТ для осуществления различных видов туристской/рекреационной деятельности (стандарты качества), указанных в разделе 5 настоящего порядка, оценивается соответствие текущих условий заявленным стандартам качества.

6.2. На основании результатов анализа текущих условий осуществления туристской/рекреационной деятельности и выявленных конфликтов экологического, социального и социокультурного характера пересматривается зонирование территории для целей туризма и рекреации, выполненное на втором этапе.

При этом проводится уточнение расположения и конфигурации маршрутов и участков осуществления различных видов туристской/рекреационной деятельности. Линии маршрутов уточняются или корректируются в целях снижения негативных последствий для природных комплексов и объектов, обеспечения безопасности, живописности, смены обзорных планов, разнообразия пейзажей и тому подобное.

6.3. На данном этапе работ уточняются расположение и конфигурация самих зон с различными классами осуществления туристской/рекреационной деятельности, корректируется описание зон с учетом выявленного состояния условий и характеристик.

При этом выделяются лимитирующие рекреационную деятельность факторы: для каждой зоны, её отдельных маршрутов и участков, для различных видов туризма и типов рекреационной деятельности внутри зоны.

6.4. На основе анализа текущего состояния условий, выявленных проблем и установленных стандартов осуществления туристской/рекреационной деятельности для каждой зоны рекреационных возможностей ООПТ разрабатываются оптимальные режимы использования туристских объектов (маршрутов и участков).

При этом допустимый режим использования объекта включает в себя следующие параметры:

а) вид туризма и допустимые виды туристской и рекреационной деятельности;

б) размер группы (включая сопровождающих, обслуживающий персонал и другое);

в) количество групп в единицу времени (день, сезон, год);

г) расстояние между посетителями/туристскими группами (или площадь пространства, необходимого одному посетителю для осуществления туристской/рекреационной деятельности);

д) максимальная единовременная нагрузка (человек/групп), в том числе отдельно - в периоды пиковой, средней, низкой нагрузки (в случае, если установлены различные стандарты состояния условий для данных периодов года);

е) период функционирования объекта (в том числе часы функционирования объекта в различные периоды года);

ж) продолжительность периодов пиковой, средней и низкой нагрузки;

з) периоды ограничений (количество часов или дней, период года, характер ограничений - полный запрет или допустимое среднее количество посетителей и/или групп в данный период);

и) зависимость функционирования объекта от погодных условий (указываются условия, при которых осуществление туризма ограничено или невозможно, среднемноголетнее количество дней с такими условиями);

к) необходимые для функционирования маршрута при заявленной оптимальной нагрузке инфраструктурные условия, материально-технические и человеческие ресурсы;

л) регламент наблюдения за объектами животного мира: дистанции до объектов наблюдения, ограничения по показателям единовременной нагрузки в точке наблюдений, пространственному распределению туристов в различные периоды года;

м) ограничения использования транспортных, технических средств и специфического оборудования (коптеров, профессиональной фото- и видеотехники и другое).

## **7. Расчет количественных значений предельно допустимой рекреационной ёмкости территории**

7.1. Интеграция полученных параметров оптимального использования природных объектов с учётом всего комплекса лимитирующих факторов (экологических, социальных, социально-экономических, социокультурных) и переход к количественному показателю осуществляется на основе математического моделирования рекреационной ёмкости.

7.2. Определяются три значения рекреационной ёмкости:

а) базовая рекреационная ёмкость - максимальное количество человек, которое может физически находиться на ООПТ, в ее отдельной части или отдельном объекте (маршруте, участке) в единицу времени;

б) потенциальная рекреационная ёмкость - максимальное количество посетителей, полученное путем корректировки величины базовой ёмкости в соответствии с установленным режимом допустимого (оптимального) использования объектов, определённом на основе текущего состояния природных комплексов и условий осуществления туристской/рекреационной деятельности;

в) предельно допустимая рекреационная ёмкость - максимальное количество посетителей, которые могут посетить в качестве туриста ООПТ либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем.

7.3. Рекреационная ёмкость определяется для каждого туристского маршрута или участка осуществления конкретного вида туризма или типа рекреационной деятельности.

7.4. Базовая рекреационная ёмкость туристских объектов ( $BCC_q$ ) для площадных и линейных туристских объектов (туристских маршрутов) рассчитывается по приведенным формулам и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

Базовая рекреационная ёмкость для площадных туристских объектов ( $BCC_{qs}$ ) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qs} = \frac{A}{A_u} \times R_f \times t,$$

где:

$A$  – площадь туристского объекта, на которой осуществляется туризм,  $m^2$ ;

$A_u$  – площадь туристского объекта, необходимая для одного посетителя при осуществлении туризма (определяется администрацией Верховажского муниципального округа, в ведении которой находятся ООПТ местного значения),  $m^2$ ;

$R_f$  – коэффициент возвращения, отражающий возможное количество посещений туристского объекта одним и тем же туристом в день;

$t$  – количество дней в рассматриваемую единицу времени (месяц, сезон, год и др.), единиц.

Коэффициент возвращения ( $R_f$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_f = \frac{T}{T_d},$$

где:

$T$  – количество часов в сутки, когда туристический объект доступен для посещения, часов;

$T_d$  – среднее время пребывания посетителя на туристском объекте, часов.

Базовая рекреационная ёмкость для однодневных туристских маршрутов и многодневных туристских маршрутов с небольшой протяженностью или несколькими входами без ограничения времени посещения туристского маршрута ( $BCC_{qp1}$ ) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qp1} = \sum_1^p \left( \frac{DT_p}{DG_p} \times \frac{T_s}{T_d_p} \right) \times GS \times \frac{t}{t_p},$$

где:

$DT_p$  – длина однодневного туристского маршрута или однодневного участка  $p$  многодневного туристского маршрута в дневной переход, км;

$DG_p$  – оптимальное расстояние между группами на участке  $p$  туристского маршрута, км;

$T_s$  – длина светового дня или количество времени, когда туристский маршрут доступен для посетителей, часов;

$T_d_p$  – среднее время прохождения участка туристского маршрута  $p$  с учётом остановок, часов;

$GS$  – среднее количество человек в группе (включая сопровождающих), человек;

$p$  – порядковый номер однодневного участка туристского маршрута (1, 2, ...,  $p$ );

$t_p$  – количество дней пребывания посетителей на туристском маршруте, единиц.

Базовая рекреационная ёмкость для однодневных и многодневных туристических маршрутов, время доступности которых строго фиксировано ( $BCC_{qp2}$ ) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qp2} = \sum_1^p (g_p \times GS) \times \frac{t}{t_p},$$

где:

$g_p$  – максимальное количество групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку  $p$  туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня, единиц;

Максимальное количество групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня ( $g_p$ ), выражается целочисленным значением, полученным после округления вычислений до ближайшего целого в меньшую сторону (единиц), и определяется по формуле:

$$g_p = 1 + \left\lfloor \frac{v_p(T_s - T_d_p)}{DG_p} \right\rfloor,$$

где:

$v_p$  – средняя скорость передвижения по однодневному участку  $p$  туристского маршрута с учетом остановок, км/час.

Базовая рекреационная ёмкость для автономных многодневных туристских маршрутов ( $BCC_{qp3}$ ) рассчитывается по формуле:

$$BCC_{qp3} = g_{p \min} \times GS \times t,$$

где:

$g_{p \min}$  – минимальное из рассчитанных для однодневных участков туристского маршрута значений максимального количества групп, которые могут пройти в сутки по однодневному участку  $p$  туристского маршрута до его закрытия или до окончания светового дня, единиц.

7.5. Потенциальная рекреационная ёмкость рассчитывается для ООПТ в целом, а также для ее отдельных частей (туристских объектов) и выражается в целочисленных значениях, человек в единицу времени.

Потенциальная рекреационная ёмкость ( $PCC_q$ ) определяется по формуле:

$$PCC_q = BCC_q \times \prod_1^n C_{fn},$$

где:

$BCC_q$  – базовая рекреационная ёмкость туристского объекта, человек в единицу времени;

$C_{fn}$  – поправочные коэффициенты, которые учитывают определённые для туристских объектов лимитирующие факторы развития туризма (экологического, социального и социокультурного характера) и установленные оптимальные режимы использования объектов (коэффициенты устанавливаются администрацией Верхояжского муниципального округа, в ведении которой находятся ООПТ местного значения);

$n$  – количество поправочных коэффициентов.

Данные коэффициенты определяются соотношением:

$$Cf_n = 1 - \frac{Lm_n}{Tm_n},$$

где:

$Cf$  - поправочный коэффициент для корректирующего фактора  $n$ ;

$Lm$  - корректирующее значение параметра фактора  $n$ , лимитирующего возможности рекреационной деятельности;

$Tm$  - общее значение фактора  $n$ .

Определение поправочных коэффициентов основывается на учете следующих лимитирующих факторов развития туризма:

экологические факторы, включая:

пожароопасность;

риск затопления, подтопления;

развитие эрозионных процессов;

погодные условия;

воздействие на объекты животного и растительного мира;

изменение состояния почвенного и растительного покрова;

изменение состояния, снижение эстетических свойств ландшафтов;

изменение состояния водных объектов;

факторы социального характера, включая:

соответствие ожиданий полученному опыту и общая удовлетворенность путешествием;

качество услуг и инфраструктуры;

отношение к управленческим действиям;

плотность социальных контактов;

факторы социокультурного характера, включая:

влияние туризма на местную социокультурную среду;

показатели гостеприимства и толерантности местного населения в отношении туристов;

факторы социально-экономического характера, включая:

влияние туризма на особо охраняемой природной территории на социально-экономическую обстановку в округе;

управленческие параметры, включая достаточность человеческих ресурсов, достаточность и качество объектов инфраструктуры.

7.6. Предельно допустимая рекреационная ёмкость туристского объекта ( $RCC_q$ ) рассчитывается по формуле:

$$RCC_q = PCC_q \times MC,$$

где:

$PCC_q$  – потенциальная рекреационная ёмкость туристского объекта, человек в единицу времени;

$MC$  – коэффициент управленческой ёмкости, долей от единицы (устанавливается администрацией Верховажского муниципального округа, в ведении которой находятся ООПТ местного значения).

Управленческая рекреационная ёмкость - это сумма условий, человеческих и материально-технических ресурсов, необходимых для организации посещения ООПТ, ее отдельной части (зоны), маршрута или участка с соблюдением установленных оптимальных режимов использования объектов.

Данный коэффициент выражается в процентах или долях от единицы. При этом за единицу принимается оптимальное значение управленческих условий, при которых предельно допустимая рекреационная ёмкость совпадает с потенциальной) и рассчитывается как отношение суммы реальных значений показателей в момент оценки к сумме их оптимальных значений.

Определение параметров управленческой ёмкости основывается на учете лимитирующих факторов развития туризма: достаточность человеческих ресурсов, достаточность и качество объектов инфраструктуры.

Предельно допустимая рекреационная ёмкость особо охраняемой природной территории ( $RCC_{ООПТ}$ ) рассчитывается по формуле:

$$RCC_{ООПТ} = \sum_1^m RCC_{qm},$$

где:

$RCC_{qm}$  – предельно допустимая рекреационная ёмкость туристского объекта  $m$ , человек в единицу времени;

$m$  – порядковый номер туристского объекта в границах ООПТ (1,2, ...  $m$ ).

## 8. Рекреационный мониторинг и корректировка значений

### **предельно допустимой рекреационной ёмкости**

8.1. Рекреационный мониторинг осуществляется в целях контроля за состоянием природных комплексов и объектов, социальных и социокультурных условий осуществления туристской/рекреационной деятельности, а также оценки эффективности управленческих действий и определения целесообразности корректировки значений предельно допустимой рекреационной ёмкости ООПТ.

Рекреационный мониторинг включает комплекс действий по наблюдению, оценке и прогнозу динамики значений показателей (индикаторов), характеризующих эффективность управления и интенсивность воздействия на объекты охраны.

8.2. Рекреационный мониторинг включает следующие подсистемы (блоки) рекреационного мониторинга:

а) подсистема экологического (или ресурсного) мониторинга направлена на отслеживание состояния параметров охраняемых природных комплексов, объектов животного и растительного мира, находящихся в сфере воздействия рекреационных нагрузок;

б) подсистема социального мониторинга (или мониторинг психокомфортных условий) направлена на выявление параметров текущей рекреационной нагрузки, а также исследование показателей социальной ёмкости и достижение просветительских целей;

в) подсистема социально-экономического мониторинга направлена на отслеживание экономического вклада туристской/рекреационной деятельности ООПТ в социально-экономическое развитие региона;

г) подсистема социокультурного мониторинга направлена на изучение изменения состояния социокультурной среды территории вследствие развития туристской/рекреационной деятельности.

8.3. Процесс организации рекреационного мониторинга включает три этапа:

а) разработка программы комплексного рекреационного мониторинга;

б) научно-технический этап - организация полевых исследований, сбор данных;

в) анализ результатов мониторинга.

8.4. При разработке программы комплексного рекреационного мониторинга осуществляются:

а) оценка потребностей в проведении рекреационного мониторинга, их анализ и документирование;

б) определение текущей цели и подготовка предложений к программе мониторинга с учетом стратегических целей и решаемых управленческих задач;

в) разработка оценочных матриц - системы индикаторов и индикаторов изменения состояния оцениваемых объектов и параметров, а также стандартов их состояния, оптимальных для обеспечения их сохранения и создания условий осуществления туристской/рекреационной деятельности в зоне рекреационных возможностей ООПТ.

8.5. Проведение рекреационного мониторинга включает следующие виды работ:

1) подготовительный этап:

а) подготовка методического руководства по производству мониторинговых работ;

б) разработка базы данных для хранения, систематизации, анализа и обобщения данных мониторинга;

в) формирование команды экспедиции и обучение технического персонала;

г) организация экспедиционных работ (составление календарных планов выполнения работ, закупка материально-технического обеспечения, доставка участников экспедиции и груза к месту полевых работ и другое).

2) проведение полевых мониторинговых работ (сбор данных о состоянии природных комплексов, качестве опыта и впечатлениях посетителей, рекреационной нагрузке и др. в соответствии с разработанной системой показателей).

8.6. Работы по анализу и представлению данных, полученных в результате рекреационного мониторинга, включают:

а) оценку соответствия состояния условий и ресурсов стандартам;

б) статистический и сопряженный анализ данных, получаемых в процессе рекреационного мониторинга;

в) подготовку рекомендаций по корректировке режимов осуществления рекреационной деятельности на отдельных рекреационных объектах и (или) для зоны рекреационных возможностей ООПТ;

г) подготовку рекомендаций по изменению программы рекреационного мониторинга;

д) представление результатов рекреационного мониторинга и рекомендаций на их основе.

8.7. В случае, если установленные стандарты состояния природных комплексов и объектов и социальных условий туристской/рекреационной деятельности не соблюдаются и превышен порог их допустимых изменений, осуществляется пересмотр допустимого режима использования соответствующих объектов, схем зонирования ООПТ, корректировка системы индикаторов и стандартов или соответствующее инфраструктурное обустройство объектов, территории или ее части.

8.8. В случае, если в результате сравнения показателей текущей рекреационной нагрузки со значениями потенциальной и реальной ёмкости объектов выявляется превышение реальной нагрузки над

потенциальной ёмкостью, необходимо пересмотреть подходы к управлению рекреационными потоками для обеспечения сохранности природных комплексов и должного уровня впечатлений посетителей.

8.9. Полученные в результате мониторинговых исследований данные о состоянии природных комплексов и объектов, социальных и социокультурных условий, эффективности просветительской деятельности на маршрутах служат основой для управления рекреационными потоками на ООПТ.

8.10. Для управления туристскими потоками на ООПТ используются следующие подходы:

а) управление предложением через расширение спектра туристских продуктов или возможностей для посещения (увеличение количества туристских объектов или времени функционирования отдельных объектов и тому подобное);

б) управление спросом (ограничение времени пребывания и количества посетителей, изменение вида рекреационной деятельности и тому подобное);

в) управление ресурсами, в том числе рекреационной устойчивостью природных комплексов и их отдельных компонентов (проведение защитных мероприятий, инфраструктурное обустройство объектов и тому подобное);

г) управление воздействием (изменение вида использования объекта, рассредоточение нагрузки и тому подобное).

8.11. Значения предельно допустимой рекреационной ёмкости ООПТ, её отдельной части (зоны) или отдельного туристского объекта отражают состояние условий осуществления туристской/рекреационной деятельности на данной территории в определённый момент времени.

В случае изменения условий, принятия управленческих действий, влияющих на режим использования территории ООПТ, предельно допустимая рекреационная ёмкость может быть изменена.

## **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 268 от 19.03.2024 года «Об утверждении Правил организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения на территории Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 5.2 Федерального закона от 14.03.1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 года № 2230 «Об утверждении Типовых правил организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях регионального и местного значения», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения на территории Верховажского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», вступает в силу с 01.09.2024 года и действует до 01.09.2030 года.

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

### **Приложение УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации Верховажского  
муниципального округа от 19.03.2024 года № 268

## **ПРАВИЛА**

**организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения на территории Верховажского муниципального округа  
(далее – Правила)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях (далее – ООПТ) местного значения на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Под туризмом на особо охраняемых природных территориях (далее - туризм) понимаются временные выезды (путешествия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства на особо охраняемые природные территории в целях посещения

уникальных природных комплексов и объектов и иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».

1.3. Организация туризма на ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа осуществляется администрацией Верховажского муниципального округа (далее – администрация округа), в ведении которой находятся такие территории.

1.4. Под организацией туризма в настоящих Правилах понимается осуществляемый организатором туризма комплекс мероприятий, направленный на обеспечение оказания услуг в сфере туризма в границах ООПТ местного значения на специально оборудованных для этого местах и маршрутах с учетом установленных режимов особой охраны таких территорий и установленных настоящими Правилами мер обеспечения безопасности такого туризма.

1.4. В настоящих правилах понятия «туризм», «туристская деятельность», «турист», «туристический продукт», «экскурсант», «экскурсовод (гид)», «гид-переводчик», «инструктор-проводник» применяются в значениях, установленных статьей 1 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.5. Для целей настоящих правил используются следующие основные понятия:

«рекреационная нагрузка», используемое в настоящих Правилах, означает фактическое количество человек, которое находится на ООПТ в ее отдельной части в единицу времени;

«экологический тур (экотур)» – комплекс услуг по перевозке, размещению, питанию туристов, а также экскурсионные услуги, связанные с посещением туристами ООПТ;

«туристский маршрут» – путь следования туристов, включающий посещение различных природных ландшафтов и объектов в границах ООПТ;

«экологическая тропа (экотропа)» – специально оборудованный объект туристской инфраструктуры, проходящий через различные экологические системы и разные природные объекты, архитектурные, геологические, исторические и иные памятники в границах ООПТ, создаваемый для обеспечения передвижения туристов по экотуристскому маршруту через установленные знаки туристской навигации;

«объекты туристской инфраструктуры» – совокупность объектов капитального, некапитального строительства, некапитальных строений, сооружений, в том числе нестационарных торговых объектов, элементов благоустройства, а также сопутствующей инфраструктуры, предназначенных для размещения и обслуживания туристов на ООПТ.

## **2. Организация и осуществление туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения**

2.1. Услуги в сфере организации туризма на ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа могут оказывать:

– администрация Верховажского муниципального округа, в ведении которой находятся данные территории;

– физические и юридические лица, осуществляющие туроператорскую и иную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также юридические и физические лица, заключившие в соответствии с требованиями гражданского законодательства и законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд гражданско-правовой договор (контракт) с администрацией округа, в ведении которой находятся данные территории.

2.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 5.2 Федерального закона от 14.03.1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» основными критериями, особенностями организации и осуществления туризма на ООПТ являются:

а) сохранение уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия;

б) минимизация негативного воздействия на окружающую среду при осуществлении туризма;

в) соблюдение установленной предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемой природной территории при осуществлении туризма (максимального количества посетителей, которые могут посетить в качестве туриста особо охраняемую природную территорию либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем), режима ее особой охраны;

г) осуществление туризма на специально оборудованных для этого местах и маршрутах;

д) сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Указанные критерии и особенности учитываются при организации и осуществлении туризма на ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа.

2.3. Основными видами услуг, которые могут предоставляться при организации туризма на ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа, являются:

- а) организация посещения музеев природы, визит-центров, смотровых площадок, живых уголков, вольерных комплексов, оборудованных мест отдыха посетителей;
- б) создание обустроенных и контролируемых экологических маршрутов, экологических троп;
- в) организация и проведение экскурсий;
- г) услуги по предоставлению экскурсантам аттестованных экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;
- д) услуги по организации проживания туристов, экскурсантов в средствах размещения различных видов, в том числе в гостиницах, домах отдыха, палаточных лагерях, в кемпингах, на туристских базах, в горных приютах и других средствах размещения;
- е) услуги по осуществлению кино-, видео- и фотосъемки;
- ж) услуги по благоустройству и уборке (санитарной очистке) мест отдыха и размещения туристов, экскурсантов;
- з) услуги по организации питания, в том числе по производству и реализации продуктов питания (в том числе местного производства), организация объектов общественного питания, приготовления пищи;
- и) услуги по перевозке туристов, экскурсантов транспортом различных видов, оборудованным для перевозки людей;
- к) производство и реализация сувенирной продукции, в том числе изделий народных промыслов;
- л) информационные, образовательные и консультационные услуги, в том числе по экологическому просвещению;
- м) проведение событийных и массовых мероприятий, акций (ярмарок, фестивалей, конкурсов, выставок и прочих мероприятий);
- н) прокат туристского снаряжения, спортивного инвентаря;
- о) услуги по организации досуговых мероприятий;

2.4. Привлечение экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников к реализации туристского продукта на ООПТ лицами, указанными в пункте 2.1. настоящих Правил, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о туристской деятельности.

### **3. Обеспечение безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения**

3.1. Посещение ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа, в том числе в целях туризма, осуществляется в соответствии с установленным для таких территорий режимом особой охраны.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, несут ответственность за информирование об особенностях посещения ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа в соответствии с Правилами и обеспечение безопасности туризма на данных территориях.

3.3. В целях обеспечения безопасности туризма время, сроки, условия посещения, специально оборудованные для туризма места и маршруты определяются организаторами туризма с учетом погодных условий, ландшафта местности и иных факторов, а также равномерного распределения рекреационной нагрузки.

3.4. При организации и осуществлении туризма на ООПТ местного значения лица, указанные в пункте 2.1. Правил, а также туристы обязаны соблюдать законодательство в области охраны окружающей среды, в области обращения с отходами, в сфере охраны здоровья, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и законодательство Российской Федерации о пожарной безопасности (в том числе при организации туристских стоянок), а также законодательство Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях и требования настоящих Правил.

3.5. В целях обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях местного значения в обязательном порядке проводится инструктаж с туристами, экскурсантами по требованиям и правилам поведения туристов, экскурсантов, предусмотренным особенностями посещения особо охраняемых природных территорий местного значения.

3.6. Организаторами туризма устанавливаются правила посещения, которые представляют собой совокупность требований к нахождению на ООПТ, предъявляемых к посетителям такой территории, исходя из установленного режима ее особой охраны.

3.7. В правилах посещения указываются:

- а) запреты и ограничения для туристов при посещении ООПТ, в том числе запреты на нахождение туристов вне специально отведенных для этого мест;
- б) сведения об общем режиме функционирования территории (время начала и окончания работы органов, осуществляющих управление ООПТ, их контактная информация, места входа на территорию и

выхода из нее, актуальные номера телефонов и адреса экстренных служб и иная необходимая для посетителей информация о режиме функционирования территории);

- в) порядок использования личной техники туристов при посещении территории;
- г) правила утилизации отходов на территории;
- д) предъявляемые требования по обеспечению пожарной безопасности на территории;
- е) правила надлежащего поведения туристов, их внешнего вида и состояния (запрет на нахождение в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения и тому подобное);
- ж) установленные ограничения хозяйственной и иной деятельности граждан на территории;
- з) иные вопросы, связанные с информированием посетителей ООПТ об установленном режиме ее особой охраны.

3.8. Транспортные средства и специальное оборудование для передвижения туристов, экскурсантов при осуществлении туризма должны использоваться таким образом, чтобы это не составляло угроз сохранению биологического и ландшафтного разнообразия, отдельных экологических систем.

3.9. Кино-, видео- и фотосъемки в процессе осуществления туризма должны проводиться методами, не вызывающими беспокойство объектов животного мира и не влияющими на естественный ход природных процессов, любые преднамеренные манипуляции с объектами животного и растительного мира для обеспечения лучших условий кино-, видео- и фотосъемок (подгон или вспугивание объектов животного мира, изъятие из грунта объектов растительного мира) запрещаются.

Кино-, видео- и фотосъемки не должны препятствовать деятельности администрации Верховажского муниципального округа, в ведении которой находятся ООПТ местного значения.

Кино-, видео- и фотосъемки с использованием дополнительного навесного оборудования, квадрокоптеров-дронов, софитов, световых экранов, другого оборудования и специального реквизита на особо охраняемых природных территориях местного значения осуществляются по согласованию с администрацией округа, в ведении которой находятся такие территории.

3.10. Экологические тропы и экологические туры должны проходить преимущественно по экологически благоприятным природным и культурным ландшафтам.

На экологических тропах необходимо предусматривать возможность оказания первой помощи, медицинской помощи либо организации своевременной эвакуации с целью оказания медицинской помощи, наличие доступной связи со спасательными службами и готовности спасательных служб провести своевременную эвакуацию со всех участков экологической тропы, пути возможной эвакуации.

В качестве дополнительной меры обеспечения безопасности предусматривается разработка альтернативных маршрутов, посещение которых можно регулировать, сокращая чрезмерную нагрузку на особо популярных направлениях, временно закрывая их и предлагая туристам другие маршруты по выбору.

### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 269 от 19.03.2024 года «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с ч.3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Вологодской области от 05 декабря 2008 года № 1916-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Вологодской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», устава Верховажского муниципального округа Вологодской области,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 29 марта 2023 года № 380 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

5. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 19.03.2024 года № 269

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЮБЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,  
ЗАНИМАЮЩИМСЯ ДОСТАВКОЙ И РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В МАЛОНАСЕЛЕННЫЕ  
И ТРУДНОДОСТУПНЫЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа (далее – Порядок) определяет категории организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей, занимающихся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа (далее – субсидия на ГСМ), цели, условия и порядок предоставления субсидии на ГСМ, порядок возврата субсидии на ГСМ в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

В Порядке используются следующие понятия:

труднодоступный населенный пункт – сельский населенный пункт, который в силу природных, техногенных и иных обстоятельств и (или) отсутствия элементов инфраструктуры является труднодоступным для транспортных средств, не имеющий действующих стационарных торговых объектов;

малонаселенный населенный пункт – сельский населенный пункт, число постоянно проживающего населения в котором составляет до 100 человек, не имеющий действующих стационарных торговых объектов.

1.2. Целью предоставления субсидии на ГСМ является создание условий для обеспечения населенных пунктов, входящих в состав Верховажского муниципального округа Вологодской области, услугами торговли в части обеспечения жителей малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, продовольственными товарами путем компенсации организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим мобильную торговлю (далее – организации и ИП), части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты в рамках реализации государственной программы "Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы", утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300 и муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 16.01.2023 г. № 50.

1.3. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия на ГСМ, является компенсация части фактических затрат организаций и ИП, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты округа.

1.4. Субсидия на ГСМ предоставляется на возмещение части затрат на все виды горюче-смазочных материалов.

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на ГСМ, осуществляет администрация Верховажского муниципального округа.

1.6. Получателями субсидии на ГСМ являются организации и ИП, занимающиеся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа.

1.7. Субсидия на ГСМ предоставляется администрацией Верховажского муниципального округа (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.8. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) Верховажского муниципального округа сведения о субсидии на ГСМ размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Получатели субсидии должны соответствовать следующим критериям:

- Регистрация в установленном законом порядке в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- Наличие среди видов деятельности ОКВЭД 47.8 «Торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках».
- Деятельность по доставке товаров должна осуществляться в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Информация о приеме заявлений на предоставление субсидии на ГСМ (далее – Информационная карта) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru/> не позднее 1 июня года предоставления субсидии на ГСМ по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

Прием заявлений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта. В случае, когда первый или последний день приема и регистрации заявлений приходится на выходной день, первым или последним днем принятия заявлений считается следующий за ним первый рабочий день.

Для получения субсидии заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

Заявление предоставляется в Управление экономического развития администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление экономического развития) уполномоченному должностному лицу (секретарю) по адресу: 162300 Вологодская область, Верховажский район, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30, каб. 3 и регистрируется в журнале регистрации заявлений (далее-журнал).

К заявлению прилагаются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;
- 2) справка, подтверждающая отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;
- 3) справка (справки) об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, о главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем, выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления.

Заявитель представляет секретарю заявление с приложением документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, а также опись представленных документов в 2-х экземплярах. Все документы должны быть пронумерованы и прошиты, скреплены печатью и заверены подписью заявителя (уполномоченного лица).

Секретарь в день получения документов регистрирует их, с указанием даты и времени регистрации, в журнале в порядке очередности поступления. Проверяет документы на соответствие составу и выдает претенденту на участие в отборе второй экземпляр описи с отметкой о регистрации.

Заявление с документами, поступившие в Управление экономического развития после окончания срока и времени подачи, регистрируются в Журнале в день поступления и возвращается хозяйствующему субъекту в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины возврата посредством почтовой связи либо вручается хозяйствующему субъекту лично под роспись.

Заявитель, представивший документы для участия в предоставлении субсидии, вправе их изменить или отозвать при условии, что организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявления.

Управление экономического развития округа в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документации самостоятельно получает сведения из:

- Единого государственного реестра юридических лиц с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации в отношении всех социально ориентированных некоммерческих организаций, конкурсная документация которых прошла регистрацию;

- с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) информацию об отсутствии организаций, в перечне лиц в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму и связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>).

- из Реестр иностранных агентов с официального сайта Министерства Юстиций Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>) информацию об отсутствии организаций и физических лиц в перечне, иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

- заявитель субсидии 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;

- заявитель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- заявитель субсидии 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;

- заявитель субсидии не должен получать средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов на возмещение затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- заявитель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

- у заявителя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

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

- заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2.1 При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.3 Управление экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов рассматривает документы: на предмет их соответствия требованиям к документам, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Управления экономического развития, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о предоставлении субсидии на ГСМ или об отказе в предоставлении субсидии на ГСМ с указанием причин отказа.

2.4. Основания отказа в предоставлении субсидии на ГСМ:

2.4.1 несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.4.2 установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

2.4.3 несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацами 1-6 настоящего пункта Порядка;

2.4.4 представление документов с нарушением срока, установленного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка.

Документы, представленные заявителем, рассматриваются специалистами Управления экономического развития администрации округа. Управление экономического развития вправе привлекать к рассмотрению документов специалистов Финансового управления и отдела отчетности Администрации (далее - специалистов Управления и администрации). В случае привлечения специалистов Управления и администрации формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

Итоги рассмотрения заявлений и документов, фиксируются в протоколе рассмотрения заявления и документов участника, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на ГСМ принимается в форме постановления Администрации.

Заявитель (его представитель) уведомляется о принятом решении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или лично в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в предоставлении субсидии, а также если комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в предоставлении субсидии всех претендентов на участие в предоставлении субсидии, предоставление субсидии признается несостоявшимся.

В случаях если предоставление субсидии признано несостоявшимся и Соглашение не заключено, администрация вправе объявить повторный прием заявок на предоставление субсидии не ранее чем через 10 календарных дней.

2.5. На основании принятого решения о предоставлении субсидии на ГСМ с организациями или ИП заключается Соглашение, предусматривающее выплаты субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального округа (далее – Соглашение о предоставлении субсидии на ГСМ), по типовой форме утвержденной приказом Финансового управления Верховажского муниципального округа.

2.6. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии на ГСМ, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии на ГСМ обращается в Администрацию для заключения Соглашения о предоставлении субсидии на ГСМ.

Соглашение о предоставлении субсидии на ГСМ составляется Администрацией в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением, и подписывается сторонами Соглашения о предоставлении субсидии на ГСМ.

Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ устанавливается значение результата предоставления субсидии на ГСМ, выраженного в количестве малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов Верховажского муниципального округа, обеспечиваемых услугами мобильной торговли, указанными в таком Соглашении (далее - значение результата предоставления субсидии на ГСМ).

Соглашение о предоставлении субсидии на ГСМ заключается при условии:

1) принятия заявителем обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии на ГСМ;

2) принятия заявителем обязательств по предоставлению отчетности, предусмотренной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и дополнительной отчетности в случаях, когда сроки и форма предоставления такой отчетности предусмотрены Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ;

3) обращения заявителя в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

4) согласия заявителя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии на ГСМ, предусмотренного Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ.

Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ должно быть предусмотрено условие о согласовании новых условий такого соглашения или о расторжении такого соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае:

1) уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии на ГСМ в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии на ГСМ,

2) снижения коэффициента компенсации произведенных расходов при недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии на ГСМ в полном объеме заявленной потребности.

В случае если заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии на ГСМ, не обратился в сроки, указанные в п.2.6 настоящего Порядка, в Администрацию для заключения соглашений, такой заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения.

Один экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии на ГСМ, заключенного между получателем субсидии на ГСМ и Администрацией, направляется получателю субсидии почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются по мере необходимости, подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

2.7. Для получения субсидии на ГСМ получатель субсидии на ГСМ представляет в Администрацию в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидии на ГСМ, заявление на получение субсидии на ГСМ по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ, с приложением следующих документов, подтверждающих затраты, произведенные при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты:

- 1) копий первичных документов, подтверждающих фактические затраты организаций и ИП на ГСМ:
- путевых листов (при оформлении путевого листа необходимо указать перечень деревень, входящих в маршрут. В случае если такая возможность отсутствует, то перечень деревень можно оформить приложением к путевому листу),
  - кассовых чеков на оплату ГСМ (счетов-фактур, транзакционных отчетов, иных документов подтверждающих оплату ГСМ),
  - приказов об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки).

Копии документов должны быть представлены получателем субсидии на ГСМ с предъявлением подлинников, которые возвращаются получателю субсидии на ГСМ по окончании сверки с ними представленных копий.

2) отчета о достижении значения результата предоставления субсидии на ГСМ по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ.

3) справок от Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа, удостоверяющих факт доставки и реализации продовольственных товаров в соответствии с маршрутами и графиками, указанными в Соглашении о предоставлении субсидии на ГСМ.

4) отчет организации (справка-расчет) о понесенных затратах на горюче-смазочные материалы по форме установленной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ. Справка-расчет представляется в Администрацию в электронном виде в формате Excel и на бумажном носителе, подписанная руководителем или уполномоченным лицом организации.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы регистрируются в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление экономического развития по адресу: 162300 Вологодская обл., Верховажский район, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30, каб.3.

2.8. Размер компенсации организациям и ИП части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке и реализации продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты, составляет не более 95% фактически произведенных организациями и ИП затрат.

Расчет объема субсидии на ГСМ определяется путем сложения сумм за каждый день, в который осуществлялась доставка и реализация товаров в труднодоступные и малонаселенные пункты:

$$V = \sum C$$

Сумма ежедневного расхода ГСМ рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P \times N \times K,$$

где:

C – сумма ежедневного расхода ГСМ, руб.;

S - расстояние согласно путевому листу, км;

P - цена ГСМ, руб. за единицу объема;

N - норма расхода ГСМ на 1 километр;

K – коэффициент компенсации произведенных расходов, установленный абзацем 1 настоящего пункта на уровне не более 95 %.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии на ГСМ в полном объеме заявленной потребности, пропорционально снижается коэффициент компенсации произведенных расходов (K).

2.9. Выплата субсидии на ГСМ производится по полугодиям. Возмещение расходов за I полугодие производится в июле текущего года. Возмещение расходов за II полугодие производится в декабре текущего года.

2.10. Управление экономического развития в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка и Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ.

Документы, представленные заявителем, рассматриваются специалистами Управления экономического развития. Управление экономического развития вправе привлекать к рассмотрению документов специалистов Управления и администрации. В случае привлечения специалистов Управления и администрации формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

Итоги рассмотрения заявлений и документов, фиксируются в протоколе рассмотрения заявления и документов участника, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

По результатам проверки в течение 2 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, Управление экономического развития принимает решение о выплате субсидии на ГСМ или об отказе в выплате субсидии на ГСМ с указанием причин отказа.

Основаниями отказа в выплате субсидии на ГСМ являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии на ГСМ документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной получателем субсидии на ГСМ информации.

В случае, если принимается решение отказать получателю в выплате субсидии на ГСМ, заявление с прилагаемыми документами возврату не подлежат.

Решение о выплате или об отказе в выплате субсидии на ГСМ принимается в форме правового акта Администрации.

Управление экономического развития округа в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет получателя субсидии на ГСМ:

- 1) о принятии решения о выплате субсидии на ГСМ (с приложением двух экземпляров подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии на ГСМ с указанием суммы выплаты);
- 2) об отказе в выплате субсидии на ГСМ с указанием причин отказа.

Уведомление, составленное в произвольной форме, направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии на ГСМ (его представителю).

2.11. Получатель субсидии на ГСМ, в отношении которого принято решение о выплате субсидии на ГСМ, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляет в Управление экономического развития округа один подписанный экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии на ГСМ.

2.12. Субсидия на ГСМ перечисляется на основании решения Администрации о выплате субсидии на ГСМ и в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ с лицевого счета Администрации, открытого в Финансовом управлении Администрации Верховажского муниципального округа, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии на ГСМ в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выплате субсидии на ГСМ.

2.13. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, главный распорядитель вносит новые условия в Соглашение или подписывает Соглашение о расторжении соглашения при не достижении согласия с получателем субсидии по новым условиям.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Для подтверждения достижения результатов предоставления субсидии, организации, ежеквартально в срок до 10 числа, следующего за отчетным, а за 4 квартал - не позднее 15 декабря года текущего года, представляет в Администрацию:

- а) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии на ГСМ, по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ;
- б) отчет организации (справка-расчет) о понесенных затратах на горюче-смазочные материалы по форме установленной Соглашением о предоставлении субсидии на ГСМ.

Отчеты представляются на бумажном носителе лично представителем организации или посредством почтовой связи. В день их поступления регистрируются в администрации округа.

3.2. Администрация в течение 14 рабочих дней со дня поступления документов проводит проверку представленной отчетности, в том числе на предмет соответствия указанных в ней расходов целям предоставления субсидии, достижения результатов и показателей, результаты которой оформляются справкой о результатах проверки.

Итоги рассмотрения документов на предоставление субсидии оформляются постановлением Администрации о выделении денежных средств.

3.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля округа в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на ГСМ.

4.2. Субсидия на ГСМ подлежит возврату в бюджет округа в случае нарушения получателем субсидии на ГСМ условий, установленных при предоставлении субсидии на ГСМ, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии на ГСМ заказным письмом с уведомлением о вручении требование о возврате в полном объеме полученной субсидии на ГСМ в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

4.4. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования, Администрация в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Организации и ИП несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии на ГСМ.

4.6. Администрация несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии на ГСМ.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

#### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 271 от 19.03.2024 года «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных организациях Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023 года № 74 «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных организациях Верховажского муниципального округа (приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 08.11.2022 года № 869 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

#### **Приложение 1 УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 19.03.2024 года № 271

#### **Порядок**

**предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных организациях Верховажского муниципального округа**

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, осуществляется муниципальными бюджетными образовательными организациями, расположенными на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Мерами социальной поддержки являются:

2.1. приоритетное право зачисления детей в дошкольные образовательные организации Верховажского муниципального округа;

2.2. обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования (5 – 11 классы) в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа;

2.3. освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Верховажского муниципального округа;

2.4. освобождение от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за занятия детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" (далее – учреждение дополнительного образования, совместно – образовательные организации);

2.5. подвоз детей в образовательные организации Верховажского муниципального округа;

3. Размер стоимости бесплатного горячего питания, указанного в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего Порядка, составляет не менее 83 рублей в учебный день на одного обучающегося.

При обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, учитывается положение части 2.1 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также оплата за занятия детей в учреждении дополнительного образования, не взимается.

5. Предоставление (отказ в предоставлении), прекращение мер социальной поддержки обучающимся, осуществляется на основании решения Управления образования администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление образования).

6. Для предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) подает заявление о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в образовательную организацию, которые посещает обучающийся.

Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справку установленной формы военного комиссариата, либо иной документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции;
- письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. В случае обращения за предоставлением мер социальной поддержки представителем заявителя им представляется заявление о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, представитель заявителя также представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя,
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

8. Заявление о предоставлении мер социальной поддержки и прилагаемые документы предоставляются в образовательную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).

Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

9. Заявление о предоставлении мер социальной поддержки регистрируется специалистом образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день его поступления в образовательную организацию со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

В случае если с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), образовательная организация возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление о предоставлении мер социальной поддержки и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

10. Днем обращения за предоставлением мер социальной поддержки считается день представления заявителем (представителем заявителя) в образовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

11. Образовательная организация (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении мер социальной поддержки, направляет заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в Управление образования.

12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки обучающемуся принимается Управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении мер социальной поддержки в форме приказа Управления образования.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка документах.

14. Управление образования о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя, муниципальное казенное учреждение "Центр по обеспечению деятельности учреждений Верховажского муниципального округа" (далее – МКУ "ЦОД").

15. Предоставление мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:

- отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления мер социальной поддержки на основании письменного заявления, поданного в образовательную организацию, которую посещает обучающийся;
- прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся;
- прекращение действий оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

16. Заявитель, получающий меры социальной поддержки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств или условий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, сообщить об их наступлении в письменном виде в образовательную организацию.

17. Образовательная организация обязана сообщить в письменном виде в Управление образования о наступлении случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

18. В случае гибели родителя (законного представителя), либо получения военной травмы (ранения), повлекшей за собой инвалидность, в период участия военнослужащих в специальной военной операции, меры социальной поддержки сохраняются до возникновения оснований, указанных в абзацах 2 – 3 пункта 15 настоящего Порядка.

19. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается Управлением образования в течение 2 рабочих дней со дня получения информации от образовательной организации, предусмотренной пунктом 16 настоящего порядка.

20. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления мер социальной поддержки уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя, МКУ "ЦОД".

21. Прекращение предоставления мер социальной поддержки производится со дня возникновения обстоятельств или условий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

22. Меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются обучающимся только в дни посещения ими занятий в образовательной организации (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).

23. Финансовое обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки обучающихся в образовательных организациях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа.

24. В случаях неполучения мер социальной поддержки, указанных в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего Порядка, обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося на

занятия в образовательную организацию, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.

25. В случае необоснованного получения мер социальной поддержки вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки) денежные средства, израсходованные на предоставление мер социальной поддержки обучающемуся, подлежат добровольному возврату заявителем либо взыскиваются в судебном порядке.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 272 от 19.03.2024 года «Об утверждении Порядка организации сбора заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Вологодской области от 17.12.2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.07.2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановлением Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 года № 77 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере образования», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации сбора заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 19.03.2024 года № 272

**Порядок**

**организации сбора заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению льготным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа**

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Вологодской области от 17.12.2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.07.2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановлением Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях» (далее - Порядок области), решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа 30.11.2022 года № 77 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере образования» и устанавливает процедуру организации сбора заявлений и документов, их регистрации и направления в Управление образования администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление образования) для предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения льготным питанием отдельных категорий

обучающихся (далее – питание) в муниципальных общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа.

2. Обучающиеся в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения из малоимущих семей, многодетных семей, детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, обеспечиваются питанием за счет средств областного бюджета в размере установленном пунктом 3.1 Порядка области.

3. Предоставление льготного питания обучающимся, указанным в подпункте 1 пункта 3.2 Порядка области, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по форме, согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.7 Порядка области.

Предоставление льготного питания обучающимся, указанным в подпункте 2 пункта 3.2 Порядка области, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 3 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.8 Порядка области.

Предоставление льготного питания обучающимся из многодетных семей осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.

Предоставление льготного питания обучающимся из числа детей состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к Порядку области (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, и необходимых для предоставления питания документов, предусмотренных в пункте 3.9 Порядка области.

4. В случае обращения за предоставлением льготного питания представителя заявителя, кроме документов указанных в пункте 3 настоящего Порядка, им дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

5. Заявитель, представитель заявителя вправе одновременно с заявлением представить документы, перечень которых определен пунктами 3.11, 3.12 Порядка области.

6. Заявление и прилагаемые документы представляются в общеобразовательную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).

7. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

8. Копии документов представляются с представлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

9. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их представления в общеобразовательную организацию (при поступлении заявления и приложенных к нему документов по почте – в день поступления заявления и приложенных к нему документов в общеобразовательную организацию).

10. В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, возвращает заявителю заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте в 5-ти дневный срок со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

11. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении льготного питания.

Журнал регистрации заявлений о предоставлении льготного питания должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью общеобразовательной организации. Журнал регистрации заявлений о предоставлении льготного питания подлежит хранению в общеобразовательной организации.

12. Специалист общеобразовательной организации не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении льготного питания направляет заявление и документы, представленные заявителем, в Управление образования для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) льготного питания.

13. Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления заявителя (представителя заявителя), указанного в абзаце первом пункта 3.5 Порядка области, получает информацию о назначении и выплате ежемесячного пособия родителем (законным представителем) обучающегося, указанного в подпункте «1» пункта 3.2 Порядка области, из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пунктах 3.11, 3.12 Порядка области, Управление образования не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в установленном порядке.

Определение состава семьи и расчет среднедушевого дохода семьи в целях определения права на получение питания обучающихся, указанных в подпункте «2» пункта 3.2 Порядка области, осуществляется специалистом Управления образования в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 Порядка области.

14. Днем обращения за предоставлением питания считается день представления заявителем (представителем заявителя) в общеобразовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком области, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, а в случае направления межведомственных запросов - со дня получения Управлением образования всех запрошенных документов (сведений).

15. Управление образования в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в общеобразовательную организацию, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного питания в форме приказа Управления образования.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении питания обучающимся, предусмотрены пунктами 3.17 – 3.21 Порядка области.

16. Специалист Управления образования о принятом решении о предоставлении питания уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и общеобразовательную организацию, МКУ «ЦОД» способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания Управление образования в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и общеобразовательную организацию об отказе в предоставлении питания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

17. Заявитель и (или) общеобразовательная организация обязаны в течение 1 рабочего дня в письменном виде сообщить в Управление образования о наступлении случаев, влекущих прекращение предоставления льготного питания по основаниям предусмотренным пунктом 3.26 Порядка области.

В случае отказа от льготного питания заявитель (представитель заявителя) подает письменное заявление в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.

Решение о прекращении предоставления льготного питания принимается в порядке, аналогичному установленному пунктом 7 настоящего Порядка, в соответствии с пунктами 3.18-3.20 Порядка области.

18. Питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся общеобразовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении льготного питания Управлением образования.

Питание предоставляется на весь период обучения в общеобразовательной организации при условии ежегодного подтверждения права на его получение в соответствии с пунктом 3.25 Порядка области.

19. Ответственность за несвоевременное направление заявления и документов в Управление образования несет общеобразовательная организация.

20. В случае необоснованного получения питания вследствие злоупотребления заявителем (представителем документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания) денежные средства, израсходованные на питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Учредитель –  
администрация Верховажского  
муниципального округа  
Главный редактор

№ 21 от 20.03.2024  
Тираж: 30 экземпляр.  
Распространяется бесплатно на  
территории Верховажского

Адрес редакции, издателя:  
162300 Вологодская область  
село Верховажье  
ул. Стебенева д. 30

А.В. Дубов                    муниципального округа

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>

Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.