

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 4 от 26 января 2023 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 96 от 23.01.2023 года «О внесении изменений в программу «Развития и поддержки малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального района на 2021-2025 годы»»

В целях экономической поддержки и развития малого предпринимательства в Верховажском муниципальном районе, руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, ст.15 Федерального закона от 6.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п.1 ст.11 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Вологодской области от 5 декабря 2008 года №1916-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Вологодской области», в соответствии с решениями Представительного Собрания Верховажского муниципального района от 26.12.2022 года №98 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального района от 09.12.2021 года № 87 «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в программу «Развития и поддержки малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального района на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации от 07.12.2018 года № 818 (далее по тексту - Программа):

1.1. В паспорте программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования программы 5721,1 тыс.руб.

в том числе по годам реализации:

2021 год – 2356,9 тыс.руб.

2022 год – 854,4 тыс.руб.

2023 год – 836,6 тыс.руб.

2024 год – 836,6 тыс.руб.

2025 год – 836,6 тыс.руб.

Объем финансового обеспечения на реализацию программы за счет средств областного бюджета – 4990,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2021 год – 1813,1 тыс.руб.

2022 год – 806,9 тыс.руб.

2023 год – 790,0 тыс.руб.

2024 год – 790,0 тыс.руб.

2025 год – 790,0 тыс.руб.

Объем финансового обеспечения на реализацию программы за счет средств районного бюджета – 731,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2021 год – 543,8 тыс.руб.

2022 год – 47,5 тыс.руб.

2023 год – 46,6 тыс.руб.

2024 год – 46,6 тыс.руб.

2025 – 46,6 тыс.руб.»

1.2. Таблицу в разделе 5. «Ресурсное обеспечение программы» изложить в новой редакции:

1.3. Раздел 8 «Перечень мероприятий Программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в районе» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел Администрация).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 98 от 24.01.2023 года «О комиссии по исполнению мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы»»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по исполнению мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы».
2. Утвердить положение о комиссии по исполнению мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по исполнению мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (приложение 2).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 24.01.2023 года № 98

**Положение
о комиссии по исполнению мероприятий муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на
2023 - 2028 годы»**

1. Общие положения

Комиссия по исполнению мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (далее Комиссия) является совещательным органом и определяет порядок рассмотрения заявлений молодых семей на включение в список участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (далее Программа) с последующим участием в подпрограмме.

Комиссия в своей деятельности руководствуется «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 года № 188-ФЗ в редакции от 23.07.2008 года, подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010г. № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" и постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2021 г. № 293 «О внесении изменений в особенности реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» от 17 декабря 2010 г. № 1050.

2. Состав и функции членов комиссии

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Состав комиссии утвержден муниципально-правовым актом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя.

Председатель комиссии осуществляет руководящие и контролирующие функции, вносят предложения по финансированию Программы, определяет дату заседания, организует деятельность.

Начальник финансового отдела планирует и осуществляет финансирование Программы, вносит предложения по финансированию при разработке Программы.

Комиссия ежегодно выходит с предложением на заседание Главы Верховажского муниципального округа об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в округе.

Начальник комитета по управлению имуществом администрации Верховажского муниципального округа, оказывает методическую и правовую помощь при оформлении документов на земельные участки при строительстве индивидуального жилого дома молодой семьей.

Заседание считается правомочным, если на нем принимает участие не менее двух третей ее состава. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии. В случае несогласия о принятом решении, член комиссии может оформить свои пояснения в письменном виде, которое оформляется к протоколу заседания.

3. Организация работы комиссии

Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседания проводит Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Подготовку материалов на заседание Комиссии и информационные раздаточные материалы, ведение протокола заседания, подготовку проектов решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

Решения и протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии, либо его заместителем, и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению при принятии муниципальных правовых актов в администрации Верховажского муниципального округа.

Секретарь комиссии имеет право голоса наравне со всеми членами комиссии.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 100 от 24.01.2023 года «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Верховажского округа Вологодской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Верховажского округа Вологодской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с Положением, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости) коэффициенты выравнивания, определяемые указанным главным распорядителем средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 24.01.2023 года № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕРХОВАЖСКОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное

задание) бюджетными и автономными учреждениями округа, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также казенными учреждениями округа, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – бюджет округа), в ведении которых находятся казенные учреждения округа.

1. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Верховажского муниципального округа Вологодской области, с учетом предложений муниципального учреждения округа, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения округа по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением округа муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1.

При установлении муниципальному учреждению округа муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению округа муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей значений качества и (или) объема, если иное не установлено законодательством, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части, но не более 10%. Значения указанных отклонений, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств, открытом соответствующему главному распорядителю средств бюджета округа, лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

а) казенных учреждений округа - главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся казенные учреждения округа;

б) бюджетных или автономных учреждений округа - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5. Муниципальное задание утверждается правовым актом главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, и органа, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

При изменении подведомственности муниципального учреждения округа в муниципальном задании подлежит изменению информация, включенная в 3-ю часть муниципального задания, в том числе в части уточнения положений о периодичности и сроках представления отчетов о выполнении муниципального задания, сроков представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания, а также порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения округа (слияние, присоединение, выделение, разделение) показатели муниципального задания подлежат уточнению в следующем порядке:

1) при реорганизации муниципального учреждения округа в форме слияния, присоединения показатели муниципального задания муниципальных учреждений округа - правопреемников формируются с учетом показателей муниципальных заданий реорганизуемых муниципальных учреждений округа, прекращающих свою деятельность;

2) при реорганизации муниципального учреждения округа в форме выделения показатели муниципального задания муниципального учреждения округа, реорганизованного путем выделения из него других муниципальных учреждений округа, подлежат корректировке на показатели муниципальных заданий вновь возникших муниципальных учреждений;

3) при реорганизации муниципального учреждения округа в форме разделения показатели муниципальных заданий вновь возникших муниципальных учреждений округа формируются путем разделения соответствующих показателей муниципального задания реорганизованного муниципального учреждения округа, прекращающего свою деятельность.

При ликвидации муниципального учреждения округа муниципальное задание признается утратившим силу с даты прекращения трудовых отношений с работниками учреждения, участвующими в выполнении муниципального задания.

6. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению округа, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением округа соответствующего решения) или внесение изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела по форме, установленной для муниципального задания, предусмотренной приложением 1¹ к настоящему Положению, с указанием показателей, определенных муниципальным учреждением округа.

7. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее – общероссийские базовые перечни), и региональным перечнем (классификатором) государственных и муниципальных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ (далее – региональный перечень).

8. Муниципальное задание, распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению округа, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением округа соответствующего решения в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения) и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению 2 к настоящему Положению, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств бюджета округа, в ведении которых находятся казенные учреждения округа, и органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений округа. Муниципальное задание размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней после его утверждения. Отчет о выполнении муниципального задания размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения отчета о выполнении муниципального задания учредителем.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением округа или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению округа учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_w P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{yh} + N^{ch}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w -й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за оказание w -й работы в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{СИ}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд, в случае наличия указанного имущества (включаются по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя) (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) казенных учреждений округа – правовым актом главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) бюджетных или автономных учреждений округа – правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Первоначальные значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на очередной финансовый год перед их утверждением согласовываются с Финансовым управлением администрации Верхояжского муниципального округа Вологодской области (далее – Финансовое управление)

13. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

14. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских базовых перечнях или в региональном перечне, при которых отраслевой корректирующий коэффициент принимает значение, равное 1, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги, установленных в общих требованиях, при которых отраслевой корректирующий коэффициент определяется по каждому показателю индивидуально с учетом требований пункта 22 настоящего Положения (далее - показатели отраслевой специфики).

15. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

16. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

17. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

- б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;
- в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;
- г) затраты на приобретение услуг связи;
- д) затраты на приобретение транспортных услуг;
- е) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 17 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для непосредственного оказания муниципальной услуги и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

19. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги по согласованию с Финансовым управлением утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения округа, главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

В случае включения в перечень оказываемых учреждением муниципальных услуг новой муниципальной услуги, значение базового норматива затрат на оказание такой услуги утверждается в течение 30 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений.

20. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

21. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

22. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальных услуг утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области).

23. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и

полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, а также по решению главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа.

24. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды

25. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего положения.

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, а также главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

Первоначальные значения нормативных затрат на выполнение работы на очередной финансовый год перед их утверждением согласовываются с Финансовым управлением.

27. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного государственного задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности по формуле:

$$N_{\text{КПД}}^{\text{УН}} = N^{\text{УН}} \times (1 - \text{КПД}),$$

где:

$N^{\text{УН}}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

КПД - коэффициент платной деятельности, значение которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, определяется как отношение планируемого объема доходов от платной деятельности к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - субсидия), и доходов от платной деятельности, определяемых с учетом информации об объемах указанных доходов, полученных в отчетном финансовом году, и рассчитывается по формуле:

$$\text{КПД} = \frac{V_{\text{пд}}(\text{план})}{V_{\text{субсидии}}(\text{план}) + V_{\text{пд}}(\text{план})},$$

где:

Упд (план) - объем доходов от платной деятельности, планируемых к получению в очередном финансовом году с учетом информации об объемах оказываемых услуг (выполняемых работ) в отчетном финансовом году, о получении (прекращении действия) лицензий, иных разрешительных документов на осуществление указанной деятельности, об изменении размера платы (тарифов, цены) за оказываемую услугу (выполняемую работу). Объем планируемых доходов от платной деятельности для расчета коэффициента платной деятельности определяется за вычетом из указанного объема доходов налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах операции по реализации услуг (работ) признаются объектами налогообложения;

Усубсидии (план) - планируемый объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанный без применения коэффициента платной деятельности.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией федерального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование) и в виде платы, взимаемой с потребителя в рамках установленного государственного задания.

28. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения округа (далее - неиспользуемое имущество) рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения округа на потребление электрической энергии, необходимого для содержания неиспользуемого имущества;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения округа на потребление тепловой энергии, необходимого для содержания неиспользуемого имущества.

29. В случае если бюджетное или автономное учреждение округа оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 28 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения округа утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа.

30. В случае если бюджетное или автономное учреждение округа осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, с учетом положений, установленных федеральными законами.

31. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области на очередной финансовый год и плановый период.

32. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Верховажского муниципального округа Вологодской области на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением округа осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением округа осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

33. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) обособленными подразделениями муниципального учреждения округа в случае, установленном пунктом 6 настоящего Положения, осуществляется в пределах рассчитанного в соответствии с настоящим Положением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным учреждением округа в соответствии с правовым актом муниципального учреждения округа, создавшего обособленное подразделение. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, указанный правовой акт подлежит согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа.

Правовой акт, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, должен содержать также положения об объеме и периодичности перечисления средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания в течение финансового года и порядок взаимодействия муниципального учреждения округа с обособленным подразделением.

34. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания путем изменения объема муниципальной услуги (работы), установленного муниципальным заданием, либо показателей качества оказания муниципальной услуги (работы) и (или) путем изменения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (работы).

35. При внесении изменений в показатели муниципального задания при реорганизации бюджетного или автономного учреждения (в случаях, предусмотренных абзацами четвертым-седьмым пункта 5 настоящего Положения):

в форме присоединения или слияния - объем субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению-правопреемнику, устанавливается с учетом объемов субсидий, предоставленных реорганизованным учреждениям, прекращающим свою деятельность, путем их суммирования;

в форме выделения - объем субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению, реорганизованному путем выделения из него других учреждений, подлежит уменьшению на объем субсидий, предоставляемых вновь возникшим юридическим лицам;

в форме разделения - объем субсидии, предоставляемой вновь возникшим юридическим лицам, формируется путем разделения объема субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, прекращающему свою деятельность в результате реорганизации.

После завершения реорганизации объем субсидий, предоставляемых реорганизованным бюджетным или автономным учреждениям, за исключением бюджетных или автономных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, должен соответствовать объему субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению до начала реорганизации.

Объем субсидий, предоставленных учреждениям, прекращающим свою деятельность в результате ликвидации, сокращается после обеспечения выплат, связанных с ликвидацией учреждения.

36. Бюджетным учреждениям округа субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый в Финансовом управлении.

Автономным учреждением округа субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый в Финансовом управлении или счет, открытый в кредитной организации.

37. Предоставление бюджетному или автономному учреждению округа субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания бюджетным (автономным) учреждением округа, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, с бюджетным или автономным учреждением округа по примерной форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - соглашение).

Соглашение заключается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

38. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал.

39. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в 4 квартале осуществляется не позднее 5 рабочих дней после предоставления бюджетным или автономным учреждением в срок, установленный в муниципальном задании, предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг (работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то Муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями, а объем субсидии - уменьшению либо частичному или полному возврату предоставленной субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, заключения об объемах субсидии, подлежащих уменьшению или возврату, в адрес муниципального бюджетного или автономного учреждения.

Объем субсидии, подлежащий уменьшению (возврату) на основании предварительного отчета, определяется в порядке, определенном пунктами 42 и 43 настоящего постановления.

40. Требования, установленные пунктами 34, 38, 39, 43 и 44 настоящего Положения, связанные с изменением объема и перечислением субсидии, не распространяются при предоставлении субсидии бюджетным (автономным) учреждениям округа:

а) на оказание услуг (выполнение работ), зависящих от сезонных условий, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное;

б) находящимся в процессе реорганизации или ликвидации;

в) в части выплат в рамках указов Президента Российской Федерации

от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации муниципальной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации муниципальной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

г) в части выплат при принятии нормативно-правовых актов, влекущих изменение условий оплаты труда;

д) оказывающим муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений округа, не установлено иное;

е) в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот.

Перечисление субсидии в случаях, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

41. Бюджетные и автономные учреждения округа, казенные учреждения округа представляют соответственно органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителям средств бюджета округа, в ведении которых находятся казенные учреждения округа, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Указанный отчет представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа не позднее 10 рабочих дней со дня его представления.

В случае если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, и главный распорядитель средств бюджета округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

42. Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 41 настоящего Положения, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Верховажского муниципального округа Вологодской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неокказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

В случае невыполнения показателей муниципального задания по муниципальным услугам (работам) в полном объеме, подлежат возврату в бюджет Верховажского муниципального округа средства, в размере субсидии, предоставленной на их выполнение.

43. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее 10 календарных дней со дня представления годового отчета об исполнении муниципального задания направляет заключение об объемах субсидии, подлежащих уменьшению или возврату, в адрес муниципального бюджетного или автономного учреждения и копию - в Финансовое управление.

Объем субсидии, подлежащий уменьшению или возврату в бюджет округа (за исключением расходов за коммунальные услуги, на оплату арендной платы за пользование имуществом), рассчитывается исходя из количества фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным бюджетным (автономным) учреждением муниципальных услуг (работ) и норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленного органом исполнительной власти округа (Рвоз), и определяется по следующей формуле:

$$R_{\text{воз}} = \left(\left(\sum_i S_i^{\text{услуга}} + \sum_w S_w^{\text{работа}} \right) - \left(\sum_i P_i \times x + \sum_w P_w \times V_w^{\text{невып}} \right) \right) \times k,$$

где:

$S_i^{\text{услуга}}$ - затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-й муниципальной услуге;

$S_w^{\text{работа}}$ - затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-й работе.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-й муниципальной услуге ($S_i^{\text{услуга}}$), определяются по следующей формуле:

$$S_i^{\text{услуга}} = \sum_i N_i \times V_i^{\text{не вып}}, \text{ где :}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, за исключением расходов за коммунальные услуги и на оплату арендной платы за пользование имуществом;

$V_i^{\text{не вып}}$ - невыполненный объем муниципального задания по i-й муниципальной услуге.

Невыполненный объем муниципального задания по i-й муниципальной услуге ($V_i^{\text{не вып}}$), определяется по следующей формуле:

$$V_i^{\text{не вып}} = V_i^{\text{ГЗ}} - V_i^{\text{откл}} - V_i^{\text{факт}}, \text{ где :}$$

$V_i^{\text{ГЗ}}$ - объем i-й муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

$V_i^{\text{откл}}$ - установленное органом-учредителем возможное отклонение от показателей, установленных в муниципальном задании по i-й муниципальной услуге, в пределах которых Муниципальное задание считается выполненным (при установлении);

$V_i^{\text{факт}}$ - фактическое значение объема i-й муниципальной услуги за отчетный период в соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания (запланированное к исполнению по завершении текущего финансового года значение объема i-й муниципальной услуги в соответствии с предварительным отчетом о выполнении муниципального задания).

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-й работе ($S_w^{\text{работа}}$), определяются исходя из затрат на выполнение w-й работы пропорционально невыполненному объему w-й работы с учетом возможного отклонения от показателей, установленных в муниципальном задании по w-й работе, в пределах которых Муниципальное задание считается выполненным (при установлении).

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-й муниципальной работе ($S_w^{\text{работа}}$), определяются по следующей формуле:

$$S_w^{\text{работа}} = \sum_w N_w \times V_w^{\text{не вып}},$$

где:

N_w - нормативные затраты на оказание w-й работы, за исключением расходов за коммунальные услуги и на оплату арендной платы за пользование имуществом;

$V_w^{\text{не вып}}$ - невыполненный объем муниципального задания по w-й муниципальной работе.

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за оказание муниципальной работы в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

k – коэффициент выравнивания, применяемый в соответствии с пунктом 8 Постановления.

Возврат осуществляется не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Учредители осуществляют контроль за своевременным возвратом средств субсидии подведомственными учреждениями.

44. Контроль за выполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями округа, казенными учреждениями округа осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, и главные распорядители средств бюджета округа, в ведении которых находятся казенные учреждения округа.

Правила осуществления контроля органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей, и главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, за выполнением муниципального задания устанавливаются указанными органами и должны предусматривать в том числе:

документы, применяемые муниципальным учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном

задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), а также (при необходимости) формы указанных документов;

формы аналитической отчетности, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) и периодичность ее формирования.

Контроль за своевременностью и полнотой размещения на официальном сайте: www.bus.gov.ru информации о муниципальном задании бюджетными и автономными учреждениями округа, казенными учреждениями округа осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений округа, и главные распорядители средств бюджета округа, в ведении которых находятся казенные учреждения округа.

45. Финансовое управление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 101 от 25.01.2023 года «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 8-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", на основании Устава Верховажского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложению 1.

2.2. Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложению 2.

2.3. Состав руководителей оперативных групп по видам аварий, создаваемых на базе Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа согласно приложению 3.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление администрации Верховажского муниципального района от 01.03.2021 года № 116 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального района».

3.2. Постановление администрации Верховажского муниципального района от 18.10.2022 года № 782 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 01.03.2021 года № 116».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел администрация).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 25.01.2023 года № 101

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Верховажского муниципального округа (далее - Комиссия) является

координационным органом и создается для обеспечения согласованности действий администрации Верховажского муниципального округа, государственных и иных организаций, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации природных и техногенных чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее чрезвычайная ситуация), обеспечения пожарной безопасности, поиска и спасения людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа Вологодской области, а также повышения устойчивости функционирования объектов экономики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Вологодской области, постановлениями администрации Верховажского муниципального округа, регулирующими вопросы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, поиска и спасения людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными отделами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Вологодской области, а также заинтересованными организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка предложений по реализации на территории Верховажского муниципального округа государственной политики в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа.

2.1.2. Координация деятельности органов управления, сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1.3. Обеспечение согласованности действий администрации Верховажского муниципального округа и организаций, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, при решении вопросов в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также повышения устойчивости функционирования объектов экономики.

2.1.4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Участвует в пределах своей компетенции в разработке и осуществлении целевых и научно-технических программ, а также предложений по подготовке новых и совершенствованию действующих правовых актов по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, готовит предложения по их реализации.

3.1.2. Разрабатывает и вносит председателю Комиссии предложения по развитию и обеспечению функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.3. Осуществляет контроль за планированием и проведением на территории Верховажского муниципального округа мероприятий по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа.

3.1.4. Осуществляет контроль за организацией сбора и обмена информацией по вопросам предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа, а также за обеспечением своевременного оповещения и информирования населения о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций.

3.1.5. Осуществляет контроль за подготовкой и содержанием в готовности необходимых сил и средств для защиты территории, и населения Верховажского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров, поиска и спасения людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа, обучением населения способам защиты и действиям в указанных ситуациях.

3.1.6. В ходе проведения работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров организует и осуществляет взаимодействие с территориальными отделами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Вологодской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории Верховажского муниципального округа, военным командованием и правоохранительными органами.

3.1.7. Осуществляет координацию действий привлекаемых сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организаций в ходе проведения аварийно-спасательных и восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожаров, поиску и спасению людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа.

3.1.8. Принимает решение о привлечении к тушению лесных пожаров дополнительных сил и средств в порядке, установленном действующим законодательством, а также решение о возвращении привлеченных сил и средств в места постоянной дислокации.

3.1.9. Разрабатывает и вносит председателю Комиссии предложения о введении для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

а) режима повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Верховажского муниципального округа;

б) режима чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Верховажского муниципального округа;

в) особого противопожарного режима - в случае повышенной пожарной опасности на территории Верховажского муниципального округа.

3.1.10. Организует работу по выполнению требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах, объектах жизнеобеспечения Верховажского муниципального округа и контролю за готовностью организаций, осуществляющих транспортировку, переработку, хранение нефти и нефтепродуктов, к ликвидации аварийных разливов.

3.1.11. Рассматривает и утверждает перечни объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения на территории Верховажского муниципального округа.

3.1.12. Принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

Взаимодействует с эвакуационной комиссией Верховажского муниципального округа по вопросам планирования и организации эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожаров в места постоянного проживания.

3.1.13. Организует и координирует работу организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, по сбору информации об ущербе от чрезвычайных ситуаций и пожаров, определению его размеров и подготовке документов по его обоснованию.

Готовит предложения председателю Комиссии по вопросам принятия необходимых мер по возмещению ущерба от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.1.14. Организует работу по подготовке и представлению предложений, аналитических и информационно-справочных материалов председателю Комиссии, а также рекомендаций для предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, по вопросам защиты территории и населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, и безопасности людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах в границах Верховажского муниципального округа, повышения устойчивости функционирования объектов экономики и принимать по ним решения.

4.1.2. Запрашивать у территориальных органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области, предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений, расположенных на территории Верховажского муниципального округа, структурных подразделений администрации округа необходимые материалы и информацию.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, структурных подразделений администрации округа, предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах их компетенции.

4.1.4. Создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, территориальных органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, представителей заинтересованных предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений (по согласованию с их руководителями), а также заинтересованных лиц по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

4.1.5. Вносить в установленном порядке председателю Комиссии предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требующим его решения.

5. Состав Комиссии

5.1. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии – глава Верховажского муниципального округа. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, разрабатываемым отделом по мобилизационной работе, делам ГО ЧС и безопасности населения администрации Верховажского муниципального округа и принимаемым на заседании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа на основании соответствующих предложений членов Комиссии, утверждаемым ее председателем.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

При угрозе возникновения (возникновении) чрезвычайной ситуации на территории Верховажского муниципального округа по решению председателя Комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии - по решению одного из заместителей проводятся внеплановые (внеочередные) заседания Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии - один из заместителей председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При необходимости в соответствии с рассматриваемыми вопросами на заседание Комиссии приглашаются руководители заинтересованных органов власти, учреждений и организаций Верховажского муниципального округа.

Комиссия может принимать решения в заочной форме. Для этого исполнителем или инициатором предложения (вопроса), выносимого на обсуждение Комиссии округа, разрабатывается проект решения Комиссии округа, и проводится процедура согласования данного решения со всеми членами Комиссии округа. После согласования проект решения Комиссии направляется секретарю Комиссии, для внесения всех замечаний и дополнений в проект решения и представляется для подписания председателю Комиссии округа.

6.3. Подготовка необходимых материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа, в ведении которых находятся вопросы повестки дня или территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, по вопросам, внесенными ими для рассмотрения на заседании Комиссии.

Указанные материалы представляются секретарю Комиссии не позднее 10 дней до даты проведения планового заседания Комиссии.

При проведении внепланового (внеочередного) заседания Комиссии материалы представляются к началу его проведения или сроку, установленному председателем Комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии - одним из его заместителей.

Повестку дня заседания Комиссии готовит секретарь Комиссии и утверждает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии - один из его заместителей.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии (в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии - одним из заместителей председателя Комиссии), а при необходимости - в виде проектов распоряжений и постановлений администрации Верховажского муниципального округа, которые вносятся в порядке, установленном регламентом администрации Верховажского муниципального округа.

6.5. Протокол заседания Комиссии направляется членам Комиссии, соответствующим органам власти, а также органам управления предприятий, организаций и общественных объединений для исполнения с последующим уведомлением Комиссии о принятых мерах в установленные сроки.

Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для выполнения членами Комиссии, соответствующими органами власти, структурными подразделениями администрации округа, а также организациями, предприятиями, и общественными объединениями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и подготовку ее заседаний осуществляет отдел по мобилизационной работе, делам ГО ЧС и безопасности населения администрации Верховажского муниципального округа.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 104 от 25.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы»»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (приложение 1).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского округа», подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Администрация») и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 25.01.2023 года № 104

Муниципальная программа
«Обеспечение жильем молодых семей в Верховажском муниципальном округе Вологодской области
на 2023 - 2028 годы»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. Общая характеристика сферы

Стратегической целью государственной жилищной политики в России является создание рынка жилья, а также обеспечение доступа на жилищный рынок различных групп населения.

В связи с этим программа предусматривает:

- оказание финансовой поддержки на государственном и муниципальном уровне молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- построение самоорганизуемой системы обеспечения молодых семей жильем с максимальным вовлечением ресурсов и собственных средств граждан в процесс финансирования жилищного строительства.
- обеспечение возможности молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, получения государственной и муниципальной поддержки.

Проблема улучшения жилищных условий молодых семей может получить решение лишь путём чётко действующих механизмов адресной социальной поддержки молодых семей.

Принципами реализации Программы являются:

- добровольность участия в Программе молодых семей;
- возможность для молодых семей реализовать свое право на получение поддержки за счет средств, предоставляемых в рамках реализации Программы на улучшение жилищных условий только один раз.

Раздел 2. Приоритеты Программы

Целью Программы является предоставление государственной поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Для достижения цели Программы необходимо решить главную задачу:

Содействие в обеспечении молодых семей доступным и качественным жильем.

Срок реализации Программы: 2023-2028 годы.

Раздел 3. Характеристика основных мероприятий Программы

Основное мероприятие: «Оказание поддержки отдельным категориям граждан в приобретении (строительстве) жилья».

Правила предоставления молодым семьям безвозмездных социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в Верховажском муниципальном округе Вологодской области и Порядок формирования списка молодых семей - участников Программы представлены в приложении № 1.

Раздел 4. Финансовое обеспечение Программы

Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа и источников дополнительного финансирования федерального, регионального бюджетов.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

Раздел 5. Сведения о показателях (индикаторах) Программы

Для целевого показателя (индикатора) Программы - количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения для расчета показателя берется одна единица равная одной семье получившей свидетельство.

Такая же методика расчета применяется для следующего целевого показателя (индикатора) Программы - количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, бюджета Субъекта Российской для расчета показателя берется одна единица равная одной семье.

Приложение №1
к муниципальной программе

Правила предоставления молодым семьям безвозмездных социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в Верховажском муниципальном округе Вологодской области

1. Общие положения

1.1 Участником Программы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области решения о включении молодой семьи - участницы программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.2 настоящего раздела;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.2 Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в Программе администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены ст.51 Жилищного кодекса РФ для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.3 При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются Департаментом строительства Вологодской области.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только один раз. Участие в Программе является добровольным.

2. Механизм реализации Программы и Порядок формирования списка молодых семей - участников Программы

Механизм реализации Программы устанавливает порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства, а также использования таких выплат.

1. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее-договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

1.1 Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

2. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

а) 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами для молодых семей, не имеющих детей;

б) 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более.

3. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей) – по 18 кв. метров на одного человека.

Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СтЖ = Н \times РЖ,$$

где Н - норма стоимости 1 кв. метра;

РЖ - размер общей площади жилого помещения.

4. Обеспечение возможности молодым семьям, признанным платежеспособными и нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации, участия в государственной программе Вологодской области «Обеспечение населения Вологодской области доступным жильем и создание благоприятных условий проживания на 2021-2025 годы», Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным жильем граждан области».

5. Для участия в программе молодая семья подает в МКУ «Служба заказчика»:

а) заявление по форме согласно Приложение № 1 к Правилам предоставления молодым семьям безвозмездных социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в Верховажском муниципальном округе Вологодской области;

в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

з) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

и) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

к) согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 2 к Правилам предоставления молодым семьям безвозмездных социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в Верховажском муниципальном округе Вологодской области.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела, рассматриваются комиссией по исполнению мероприятий муниципальной программы. Комиссия утверждается распоряжением администрации верховажского муниципального округа.

Комиссия на основании представленных документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи-участницей программы.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи- участницей муниципальной программы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным разделом 4 настоящей Программы;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего раздела;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

7. МКУ «Служба заказчика» до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент строительства Вологодской области:

а) список участников, от администрации верховажского муниципального округа формируется в той же хронологической последовательности, в какой молодые семьи были признаны участниками. Молодые семьи, признанные участниками в один и тот же день, указываются в списке от времени подачи заявления.

б) в первую очередь в указанный список включает молодые семьи, являющиеся участниками Программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года; во вторую очередь включает в указанный список многодетные молодые семьи, являющиеся участниками Программы, имеющие трех или более детей.

в) при рождении третьего ребенка в молодой семье, являющейся участницей, очередность молодой семьи изменяется в связи с приобретением ей первоочередного права в хронологической последовательности в соответствии с датой рождения третьего ребенка. При этом в списках, наряду с датой признания молодой семьи участницей, первой указывается дата рождения ребенка. Данная молодая семья включается в список участников от органа местного самоуправления и список претендентов от органа местного самоуправления следующей по очереди после последней в списке молодой семьи, имеющей первоочередное право. Молодые семьи, в которых рождение третьего ребенка приходится на один и тот же день, указываются в списках в алфавитном порядке.

г) в случае, если на момент формирования списков молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году возраст одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей- участников Программы в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

8. Изменения в сводный список участников вносятся в следующих случаях:

- а) изменение состава семьи;
- б) изменение персональных данных участников;
- в) исключение молодой семьи из числа участников на основании личного заявления;
- г) исключение молодой семьи из списка участников в связи с достижением одним из супругов либо родителем в неполной семье возраста, превышающего 35 лет, до дня включения данной семьи в сводный список претендентов;

д) исключение молодой семьи из списка участников в связи с приобретением жилого помещения с использованием собственных и (или) заемных средств, за исключением средств жилищных кредитов, в том числе ипотечных, или жилищных займов на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, если уровень обеспеченности общей площадью жилых помещений членов молодой семьи превышает учетную норму;

е) исключение из списка участников в связи с расторжением брака в случае участия в молодой семье в составе двух человек (муж и жена).

ж) в случае расторжения брака и принятия одним из бывших супругов решения о дальнейшем участии в Программе совместно с детьми (при условии сохранения за неполной молодой семьей права на получение социальной выплаты) включение в Программу осуществляется с первоначальной даты постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (принятия решения о признании семьи нуждающейся в жилых помещениях). Второй супруг (супруга) пишет письменное заявление, что не возражает о дальнейшем участии супруги(супруга) в Программе.

9. При замене молодой семьи - претендента на получение социальной выплаты в соответствующем году в утвержденный список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году включается следующая по очереди молодая семья - участница Программы, изъявившая желание получить социальную выплату в планируемом году. В случае недостаточности средств из федерального, областного

бюджетов, предоставляемых в качестве составной доли социальной выплаты данной молодой семье, в список включается следующая по очереди молодая семья - участница Программы, изъявившая желание получить социальную выплату в планируемом году и имеющая меньший размер социальной выплаты, достаточный для предоставления социальной выплаты из федерального и областного бюджетов. В случае исключения молодой семьи - претендента на получение социальных выплат в соответствующем году из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году за молодой семьей сохраняется право на получение социальной выплаты в соответствующем году в порядке очередности.

10. Администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Вологодской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения молодой семьи- претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, представляемой по этому свидетельству.

а) в течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей- претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

б) Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты по установленной форме на основании решения о включение молодой семьи в список участников подпрограммы осуществляется органом местного самоуправления муниципального образования, отобранного субъектом Российской Федерации для участия в Программе (далее- орган местного самоуправления), в соответствии с выпиской из утвержденного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списка молодых семей- претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

в) срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев, с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

г) для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления направляет в орган местного самоуправления заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме с письменным согласием на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены настоящей Программы) и документы, предусмотренные пунктом 5 данного раздела.

д) нарушение установленного срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, является основанием для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

11. Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает это свидетельство в банк.

Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

12. Приобретаемое жилое помещение или создаваемый объект индивидуального жилищного строительства, должны находиться на территории Вологодской области.

13. Администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области, определяет объемы ежегодного финансирования Программы, предусматривает эти объемы в местном бюджете .

14. Отдел по делам молодежи администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области реализует мероприятия по информированию молодых семей об участии в Программе и об условиях ее реализации.

15. Объем финансирования основных мероприятий Программы ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета на соответствующий год с учетом количества молодых семей, подавших заявки на участие в Программе.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 105 от 25.01.2023 года «Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Верховажского муниципального округа»

Руководствуясь Федеральными законами от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной

комиссии Российской Федерации от 6 ноября 1997 года № 134/973-II (с последующими изменениями), постановлением Губернатора Вологодской области от 3 марта 2006 года № 47 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Избирательной комиссии Вологодской области от 2 февраля 2006 года № 69/387 «Об обеспечении функционирования Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Вологодской области» (с последующими изменениями), Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Полномочия по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области оставить за собой.

2. Рекомендовать органам (должностным лицам) представлять сведения в Управление по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа по формам, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 06.11.1997 № 134/973-2 «О Положении о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации»:

2.1. Начальнику Миграционного пункта межмуниципального отдела МО МВД России «Верховажский» не реже чем один раз в две недели по форме №1.1риур (приложение № 1 приложения) на бумажном или электронном носителе следующие сведения:

- о фактах выдачи и замене паспортов;
- о фактах сдачи паспортов лицами, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации;
- о фактах регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства (в отношении вынужденных переселенцев – по месту пребывания) граждан, имеющих паспорт;
- об установленных фактах выдачи паспорта гражданина Российской Федерации в нарушении установленного порядка лицу, не являющемуся гражданином Российской Федерации.

2.2. Начальнику Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ежемесячно до 20 числа каждого месяца, при проведении выборов, референдума еженедельно по форме №1.2риур на бумажном носителе сведения о государственной регистрации смерти.

2.3. Военному комиссариату Сямженского, Верховажского, Вожегодского и Харовского районов Вологодской области сведения о гражданах, призванных на военную службу, поступивших в военные учебные заведения. По форме №1.3 риур (приложение № 3 к положению) на бумажном или электронном носителе по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября каждого года не позднее 10 числа, месяца, следующего за отчетным.

2.4. Председателю Верховажского районного суда обеспечить информирование о признании Верховажским районным судом граждан, место жительства которых находится на территории Верховажского муниципального района недееспособными, дееспособными в течение 10 дней со дня вступления такого решения в законную силу по форме № 1.5 риур (приложение № 5 к Положению)

3. Начальнику Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа:

3.1. Обобщать представленные в соответствии с пунктом 1 постановления Губернатора Вологодской области от 03.03.2006 года № 47, п.2 настоящего постановления, п.2.8. Положения, согласно приложения № 1 к постановлению Избирательной комиссии Вологодской области от 02.02.2006 года № 69/387 сведения по формам 1.1риур – 1.5 риур.

3.2. Организовать:

3.2.1. Хранение сведений о количестве избирателей, участников референдума, информация о которых содержится в территориальном фрагменте Регистра по состоянию на 1 января и 1 июля по форме № 2.1 риур, сформированных и переданных системным администратором КСА ТИК ГАС «Выборы» в соответствии с пунктом 4.2 приложения;

3.2.2. Передачу лицу, уполномоченному Избирательной комиссией Вологодской области в течении не более чем двух рабочих дней сведений, подготовленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего постановления, для ввода в ГАС «Выборы»;

3.2.3. Подготовку данных о численности избирателей, участков референдума, зарегистрированных на территории Верховажского муниципального округа по форме № 3.2 риур (приложение № 9 к Положению).

3.3. Осуществлять контроль:

3.3.1. За соблюдением порядка представления сведений органами (должностными лицами) в соответствии с пунктом 1 постановления Губернатора Вологодской области от 03.03.2006 года № 47, пунктом 2 настоящего постановления;

3.3.2. За полнотой и достоверностью сведений, обобщаемых в соответствии с пунктом 3.1 настоящего постановления;

3.3.3. За полнотой и правильностью ввода в ГАС «Выборы» сведений, указанных в пункте 3.2.2, системным администратором КСА ТИК ГАС «Выборы».

4. Начальнику Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа довести настоящее постановление до лиц, указанных в пункте 2 настоящего постановления.

5. Начальнику Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа направлять ведущему специалисту информационного центра Избирательной комиссии Вологодской области, выполняющему функции системного администратора КСА ТИК ГАС "Выборы" Верховажского муниципального округа (далее системный администратор КСА ТИК ГАС "Выборы"), с сопроводительным письмом копии муниципальных правовых актов о переименовании населенных пунктов, улиц, изменении и присвоении новых адресов жилых домов не позднее чем через месяц со дня наступления указанного в них события.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 108 от 26.01.2023 года «О внесении изменений в программу «Привлечение и закрепление медицинских кадров на территории Верховажского муниципального района на 2021–2026 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 26.12.2022 года № 98 «О внесении изменений в решение Представительного собрания Верховажского муниципального района от 09.12.2021 года № 87 «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Привлечение и закрепление медицинских кадров на территории Верховажского муниципального района на 2021-2026 годы», утвержденную постановлением администрации Верховажского муниципального района от 24.11.2020 года № 789 следующего содержания:

1.1 В паспорте Программы в раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной Программы» изложить в новой редакции следующего содержания:

1.2. Раздел 4. «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«4. Финансовое обеспечение программы

Объем финансовых средств, необходимых для реализации программы составляет 1 328,0 тысяч рублей, в том числе:

2021 год – 0,0 тыс.руб.;

2022 год – 12,0 тыс.руб.;

2023 год – 272,0 тыс.руб.;

2024 год – 348,0 тыс.руб.;

2025 год – 376,0 тыс.руб.;

2026 год – 320,0 тыс.руб.

Источник финансирования - средства районного бюджета Верховажского муниципального района.»

1.3. Приложение 1 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к данному постановлению.

1.4. Приложение 3 «Ресурсное обеспечение основных мероприятий муниципальной программы» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к данному постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского округа» и подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно – коммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 109 от 26.01.2023 года «О внесении изменений в муниципальную программу «Старшее поколение» на 2021 - 2026 годы на территории Верховажского муниципального района»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 26.12.2022 года № 98 «О внесении изменений в решение Представительного собрания Верховажского муниципального района от 09.12.2021 года № 87 «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Старшее поколение на 2021-2026 годы на территории Верховажского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Верховажского муниципального района от 29.12.2018 года № 833 следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы: в раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	- Объем финансирования: 2021 – 2026 годы – 4745,3 тыс. рублей, из них: на 2021 год – 847,8 тыс. рублей; на 2022 год – 1029,5 тыс. рублей; на 2023 год – 717,0 тыс. рублей; на 2024 год – 717,0 тыс. рублей; на 2025 год – 717,0 тыс. рублей; на 2026 год – 717,0 тыс. рублей. Источник финансирования: районный бюджет.
---	---

1.2. В раздел 5 «Финансовое обеспечение муниципальной Программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств районного бюджета на 2021-2026 годы – 4745,3 тыс. руб, из них:

на 2021 год – 847,8 тыс. рублей;
на 2022 год – 1029,5 тыс. рублей;
на 2023 год – 717,0 тыс. рублей;
на 2024 год – 717,0 тыс. рублей;
на 2025 год – 717,0 тыс. рублей;
на 2026 год – 717,0 тыс. рублей.

1.3. В приложении № 1 к Программе «Подпрограмма 1 «Старшее поколение на 2021-2026 годы на территории Верховажского муниципального района» внести изменения:

1.3.1. Раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы 1» в паспорте подпрограммы 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«-Объем финансирования: 617,0 тыс. рублей, из них:
на 2021 год – 217,0 тыс. рублей;
на 2022 год – 320,0 тыс. рублей;
на 2023 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2024 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2025 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2026 год – 20,0 тыс. рублей.

Источник финансирования: районный бюджет»

1.3.2. В раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы 1» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы 1 за счет средств районного бюджета составляет – 617,0 тыс. руб, из них:

на 2021 год – 217,0 тыс. рублей;
на 2022 год – 320,0 тыс. рублей;
на 2023 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2024 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2025 год – 20,0 тыс. рублей;
на 2026 год – 20,0 тыс. рублей.

1.3.3. Приложение 1 к подпрограмме 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4 В приложении 2 к Программе «Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верховажском муниципальном районе на 2021-2026 годы» внести следующие изменения:

1.4.1 В паспорте подпрограммы 2 раздел «Объемы финансового обеспечения Программы 2» изложить в новой редакции следующего содержания:

- Общий объем финансирования:
2021 – 2026 годы – 4128,3 тыс. рублей, из них:
на 2021 год – 630,8 тыс. рублей;
на 2022 год – 709,5 тыс. рублей;
на 2023 год – 697,0 тыс. рублей;
на 2024 год – 697,0 тыс. рублей;
на 2025 год – 697,0 тыс. рублей;
на 2026 год – 697,0 тыс. рублей.
Источник финансирования: районный бюджет.

1.4.2. Раздел 4 «Информация о финансовом обеспечении реализации подпрограммы 2 за счет средств бюджета муниципального образования» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется за счет средств бюджета Верховажского муниципального района.

Потребность в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий Подпрограммы 2 в 2021-2026 годах определена в сумме 4128,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021г. - 630,8 тыс.руб.
2022 г. - 709,5 тыс.руб.
2023 г. - 697,0 тыс.руб.
2024 г. - 697,0 тыс.руб.
2025 г. – 697,0 тыс. руб.
2026 г. – 697,0 тыс.руб.»

1.4.3. Приложение 2 к подпрограмме 2 «Объем финансового обеспечения реализации основных мероприятий подпрограммы 2 за счет средств районного бюджета» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 110 от 26.01.2023 года «О внесении изменений в Программу «Содействие занятости населения Верховажского муниципального района на 2021 – 2026 годы»»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 26.12.2022 года № 98 «О внесении изменений в решение Представительного собрания Верховажского муниципального района от 09.12.2021 года № 87 «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Содействие занятости населения Верховажского муниципального района на 2021-2026 годы» утвержденную постановлением администрации Верховажского муниципального района от 17.12.2018 года № 841 года следующего содержания:

1.1. В Паспорте Программы пункт «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы составляет 1537,8 тысяч рублей, в том числе:
2021 год – 185,6 тыс.руб.,
2022 год – 252,2 тыс.руб.,
2023 год – 260,0 тыс.руб.,
2024 год – 270,0 тыс.руб.,
2025 год – 280,0 тыс.руб.,
2026 год – 290,0 тыс.руб.

1.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение Программы» финансовые затраты на реализацию Программы изложить в новой редакции:

Финансовые затраты на реализацию Программы составляют 1537,8 тысяч рублей, в том числе из бюджета Верховажского муниципального района:

2021 год – 185,6 тыс.руб.,

2022 год – 252,2 тыс.руб.,
2023 год – 260,0 тыс.руб.,
2024 год – 270,0 тыс.руб.,
2025 год – 280,0 тыс.руб.,
2026 год – 290,0 тыс.руб.

1.3. Таблицу «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета района» раздела 5 изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета района

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 115 от 26.01.2023 года «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений»

В соответствии со статьями 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2013 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области Е.Н. Баландину.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 26.01.2023 года № 115

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Верховажского муниципального округа Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года №26н (далее - Общие требования), в целях установления требований к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – бюджет округа).

2. Составление смет учреждений

2.1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств на срок решения о бюджете округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам аналитических показателей (кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 и 2 к настоящему Порядку.

2.4. На этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение формирует обоснования (расчеты) плановых сметных показателей и составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период до 15 сентября текущего финансового года.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по форме, согласно приложению 3 к Порядку.

2.5. К смете учреждения, представленной на утверждение (согласование), прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании смет, являющиеся неотъемлемой частью смет.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

Смета главных распорядителей средств бюджета составляется в 2-х экземплярах и подписывается руководителем учреждения.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств составляется в 3-х экземплярах и подписывается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя), заверяется гербовой печатью и представляется главному распорядителю средств бюджета не позднее одного рабочего дня после дня его подписания.

Проект сметы подписывается уполномоченным лицом учреждения и не позднее одного рабочего дня после подписания направляется главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей согласовывает проект сметы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения от учреждения проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение в срок, не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и принимает проект сметы (отклоняет проект сметы), в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

Проект сметы принимается главным распорядителем бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

2.6. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

3. Утверждение смет учреждений

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств) и заверяется гербовой печатью.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств и заверяется гербовой печатью главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

3.2. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3.3. Не позднее двух рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств учреждению, смета составляется, подписывается и направляется учреждением главному распорядителю средств бюджета с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств утверждает смету учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, второй экземпляр в течение двух рабочих дней после утверждения передается учреждению, третий экземпляр с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы предоставляется в Финансовое управление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

4. Ведение смет учреждений

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.3. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется согласно пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

4.6. Внесение изменений в показатели сметы на текущий финансовый год завершается не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 116 от 26.01.2023 года «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.10.2021 года № 1844 "Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов", решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа 08.12.2022 № 88 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Верховажского муниципального округа", руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 117 от 26.01.2023 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ»»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области", руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа, в целях установления системы оплаты и обеспечения работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ» (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (раздел «Администрация»), и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 26.01.2023 года № 117

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА ПО КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» (далее Положение, учреждение).

1.2. Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей руководителя;
- формирование фонда оплаты труда.

1.3. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий при оплате труда;
- рекомендаций районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- настоящего Положения.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от объема выполненных работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются оклады (должностные оклады), которые формируются на основе применения к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленным законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», коэффициента Учреждения в размере 2.2 и коэффициента квалификационного уровня.

Коэффициенты квалификационного уровня устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 1

Должностной оклад работника рассчитывается как произведение минимального размера оклада (должностного оклада), установленного указанным законом области, коэффициента Учреждения и коэффициента квалификационного уровня.

2.2. Размеры минимальных окладов работников общепрофессиональных должностей определяются на основе отнесения общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих к профессиональным квалификационным группам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Минимальный оклад (должностной оклад) по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливается согласно таблице 2 Положения.

Таблица 2

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В соответствии с действующим законодательством работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.1. Работникам Учреждения устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размерах и на срок, определяемые по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размеры доплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.3. Доплата за сверхурочную работу назначается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер доплаты устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере до 50 процентов части должностного оклада за час и производится за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднесуточное количество рабочих часов в соответствующем календарном году. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время определяется коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

3.4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностным окладам работников.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании решения руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим профессионально квалификационным группам с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавок за категориальность водителям и за выслугу лет) устанавливаются работникам Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, устанавливаемых локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом следующих критериев:

- интенсивность труда;
- сложность выполняемых работ;
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- дополнительный объем работ в связи с внедрением новых технологий.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время со дня назначения или изменения размера доплаты.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ.

Работникам устанавливается доплата за качество выполняемых работ.

Критерием определения доплаты за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера доплаты. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада. Решение об установлении размера надбавки принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы в следующих размерах:

4.5.1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды замещения государственных должностей, замещения муниципальных должностей, должностей государственной гражданской (государственной) и муниципальной службы;
- время работы в государственных, муниципальных учреждениях;
- время обучения в учебных заведениях (на курсах) по подготовке и повышению - квалификации кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работа на должностях, занятие которых требует наличия специального образования или квалификации, аналогичной занимаемой должности.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии по установлению трудового стажа и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Если у работника право на установление или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, надбавка за выслугу лет устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы (начисляются при наличии экономии фонда оплаты труда).

4.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в целях поощрения за общие результаты труда по итогам работы в установленный период.

4.6.2. Работникам Учреждения выплачиваются следующие премияльные выплаты: премии по итогам работы за месяц, за квартал; за календарный год.

Критерием определения размера премии по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работниками Учреждения должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей;
- качество и своевременность подготовки документов.

Премии по итогам работы за соответствующий период выплачиваются с учетом фактически отработанного времени.

4.6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.6.4. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Премия устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

4.7. Премияльные выплаты производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда, и по согласованию с Учредителем.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

5.1. Зарплата руководителя, заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителя Учреждения определяются Учредителем.

Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям начальника Учреждения, заместителя начальника Учреждения, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе должностей четвертого уровня, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», коэффициента Учреждения в размере 2.2 и коэффициента квалификационного уровня.

Коэффициент квалификационного уровня устанавливается в следующих размерах:

Должностной оклад работника по должности, указанной в настоящем пункте, рассчитывается как произведение минимального размера оклада (должностного оклада), установленного указанным законом области, коэффициента Учреждения и коэффициента квалификационного уровня.

5.3. Должностные оклады заместителя руководителя устанавливаются на 5 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. Выплаты компенсационного характера (размер выплаты) заместителя руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера заместителя руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного характера (размер выплаты) руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Выплаты стимулирующего характера руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения на основании решения Учредителя, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается Учредителем, для руководителя Учреждения в кратности от 1 до 6, для заместителей руководителя в кратности от 1 до 5.

6. Иные вопросы оплаты труда

6.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения по их заявлениям в связи с тяжелым материальным положением (в случае смерти работника в период его трудовых отношений, в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена), пожар, ограбление квартиры, при бракосочетании, рождении ребенка) из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада по соответствующей должности. Основанием для выплаты материальной помощи работнику Учреждения (наследнику первой очереди) является решение руководителя Учреждения, согласованное с Учредителем. В связи с особыми обстоятельствами, связанными с дорогостоящим лечением, при наличии документов, подтверждающих необходимость и стоимость лечения, дополнительно может быть оказана материальная помощь из фонда оплаты труда в размере, определенном решением руководителя Учреждения и согласованном с Учредителем. Подтверждение фактически произведенных расходов производится на основании документов, представленных в Учреждение.

6.2. Работникам Учреждения производятся дополнительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения:

- материальная помощь в связи с юбилейными датами со дня рождения (юбилейной датой устанавливается 50-летие со дня рождения и другое последующее за ним пятилетие) в размере одного должностного оклада.

6.3. Работникам Учреждения при ежегодном оплачиваемом отпуске предоставляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада в год. Выплата предоставляется работникам, отработавшим в учреждении не менее 6 месяцев. Выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, служит гарантией реализации конституционного права на отдых.

6.4. Работникам Учреждения, отработавшим в учреждении не менее одного года, оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год, менее одного года – 0,5 должностного оклада в год, за фактически отработанное время.

6.5. В связи с выходом на пенсию, в случае увольнения работников, достигших пенсионного возраста, выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

6.6. Выплаты, указанные в п.6.2 - 6.5. настоящего Положения, выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждения при наличии соответствующих документов. Источником выплаты материальной помощи и единовременной выплаты являются средства муниципального бюджета.

Основанием для выплаты материальной помощи и единовременной выплаты руководителю Учреждения является решение Учредителя.

6.7. При расчете средней заработной платы работника учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, кроме обслуживающего персонала.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в соответствии с настоящим Положением с учетом численности работников, предусмотренных штатным расписанием, согласованным с Учредителем, с учетом:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- материальной помощи;
- единовременной выплаты при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

7.2. На оплату труда направляются средства муниципального бюджета в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Объем средств, направленных на оплату труда из муниципального бюджета, определяется Учредителем.

8. Отпуска работников Учреждения

8.1. Отпуска работникам учреждения предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 118 от 26.01.2023 года «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемой при осуществлении контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства»

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», решениями Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 года № 62 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области», от 30.11.2022 года № 63 «Об утверждении Правил благоустройства в Верховажском муниципальном округе Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемой при осуществлении контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 119 от 26.01.2023 года «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемой при осуществлении контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Верховажского муниципального округа»

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 08.12.2022 года № 91 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верховажского муниципального округа», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемой при осуществлении контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 120 от 26.01.2023 года «Об утверждении формы проверочного листа при осуществлении муниципального жилищного контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 года № 59 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Верховажского муниципального округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа при осуществлении муниципального жилищного контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 121 от 26.01.2023 года «Об утверждении формы проверочного листа при осуществлении муниципального земельного контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 30.11.2022 года № 58 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верховажского муниципального округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа при осуществлении муниципального земельного контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа
Главный редактор –
Дубов А.В.

№ 4 от 26.01.2023
Тираж 30 штук
Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

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

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