***В Е С Т Н И К***

Общественно-политическая газета Октябрьского сельсовета

***Д Е П У Т А Т А***

**№ 320**

**от 05.11.2020 года**

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ, СОЗДАННОЕ
РЕШЕНИЕМ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

**Нормативные правовые акты Октябрьского сельсовета**

***1. Решение Октябрьского сельского Совета депутатов № 41/115 от 02.11.2020 г. «О внесении изменений в решение сельского Совета депутатов от 25.12.2013 № 28/60 «О передаче осуществления части полномочий органам местного самоуправления муниципального образования Богучанского района»***

***2. Решение Октябрьского сельского Совета депутатов № 41/116 от 02.11.2020 г. «О проведении заседаний Октябрьского сельского Совета депутатов в дистанционном режиме»***

***3. Решение Октябрьского сельского Совета депутатов № 41/117 от 02.11.2020 г. «О внесении изменений в Решение Октябрьского сельского Совета депутатов № 35/105 от 12.08.2020 года «Об утверждении проекта решения***

***Октябрьского сельского Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края за 2019 год»***

***4. Постановление администрации Октябрьского сельсовета № 66-п от 05.11.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»***

***5. Постановление администрации Октябрьского сельсовета № 68-п от 05.11.2020 г. «Об утверждении Порядка определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала»***

*6. Постановление администрации Октябрьского сельсовета № 69-п от 05.11.2020 г. «О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского сельсовета от 29.08.2016 г. № 84/1-п «Об утверждении*

*Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Октябрьский сельсовет»*

*7. Постановление администрации Октябрьского сельсовета № 70-п от 05.11.2020 г. «Об утверждении Положения об условиях и порядке заключения*

*соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального образования Октябрьский сельсовет»*

***8. Постановление администрации Октябрьского сельсовета № 71-п от 05.11.2020 г. «Об утверждении Положения о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района»***



ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

02.11.2020 п. Октябрьский № 41/115

О внесении изменений в решение сельского

Совета депутатов от 25.12.2013 № 28/60

«О передаче осуществления части полномочий

органам местного самоуправления муниципального

образования Богучанского района»

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком заключения соглашений между органами местного самоуправления муниципального образования Богучанский район и органами местного самоуправления поселений Богучанского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденного решением Богучанского районного Совета депутатов от 28.04.2016 № 7/1-44, Уставом Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края, Октябрьский сельский Совет депутатов Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение сельского Совета депутатов от 25.12.2013 № 28/60 «О передаче осуществления части полномочий органам местного самоуправления муниципального образования Богучанского района» следующие изменения:

- в пункте 3:

абзац восьмой читать в новой редакции:

«на 2020 год в размере 20 125,00 (Двадцать тысяч сто двадцать пять) рублей 00 копеек».

2. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на планово-бюджетную комиссию.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Вестник депутата» и распространяется на правоотношения, возникшие 01.10.2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Октябрьского сельского Совета депутатовГлавы Октябрьского сельсовета | С.М. МарченкоР.А. Нельк |



ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

02.11.2020 п. Октябрьский № 41/116

**О проведении заседаний Октябрьского**

**сельского Совета депутатов**

**в дистанционном режиме**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Уставом Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края в целях обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования органов местного самоуправления Муниципального образования Октябрьский сельсовет, Октябрьский сельский Совет депутатов

**Р Е Ш И Л:**

         1. Установить проведение заседаний Совета депутатов Октябрьского сельского Совета депутатов в дистанционной форме в период действия на территории Красноярского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, карантина, чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом депутатов Октябрьского сельсовета.

       2. Дополнить Регламент Совета депутатов муниципального образования Октябрьский сельсовет утвержденный Решением Совета депутатов Октябрьского сельского Совета депутатов 44/86 от 12.05.2017 г. ст. 15 п.4 следующего содержания:

«15.4. Проведение заседаний Совета депутатов Октябрьского сельского Совета депутатов в дистанционной форме в период действия на территории Красноярского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах.

3. В период действия на территории Красноярского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом депутатов, по инициативе Председателя Совета депутатов, Главы сельсовета, Совета депутатов Богучанского района проводятся в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Совета депутатов незамедлительно направляется депутатам и размещается на официальном сайте муниципального образования Октябрьского сельсовета.

4. Повестка дня дистанционного заседания Совета депутатов формируется Председателем Совета депутатов и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной и факсимильной связи депутатам Совета депутатов.

5. Во время дистанционного заседания Совета депутатов голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета депутатов, (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Совета депутатов в начале дистанционного заседания).

6.  Регистрация депутатов на дистанционном заседании Совета депутатов проводится в течение всего времени дистанционного заседания Совета депутатов.

7. Выступления депутатов на дистанционном заседании Совета депутатов осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета депутатов.

8. В случае если Советом депутатов принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Совета депутатов, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.

9. Лица, указанные в статье 16 настоящего Регламента, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета депутатов и с разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов выступать с использованием средств видеоконференц-связи.».

 10. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

 11. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Вестник депутата».

Глава Председатель Октябрьского

Октябрьского сельсовета сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Нельк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Марченко

****

ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

02.11.2020 п. Октябрьский № 41/117

**О внесении изменений в Решение**

**Октябрьского сельского Совета**

**депутатов № 35/105 от 12.08.2020 года**

 **«Об утверждении проекта решения**

**Октябрьского сельского Совета депутатов**

**«Об утверждении отчета об исполнении**

**бюджета Октябрьского сельсовета**

**Богучанского района Красноярского края за 2019 год»**

В соответствии с Указом Губернатора Красноярского края № 71-уг от 27.03.2020 года «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края», Октябрьский сельский Совет депутатов

 **РЕШИЛ:**

1. Внести изменение в решение Октябрьского сельского Совета депутатов № 35/105 от 12.08.2020 года «Об утверждении проекта Решения Октябрьского сельского Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края за 2019 год» в части даты проведения публичных слушаний, в связи с вышеуказанным локальным актом, соответственно пункт 3 изложить в следующей редакции:

«Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Октябрьского сельского Совета депутатов «Отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета за 2019 год» на 14 декабря 2020 года в помещении СДК поселка Октябрьский. Начало в 17.00 часов.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Октябрьского сельского Совета депутатов Вализер Зиниру Каимовну.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Вестник депутата» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета www.[oktyabrsky-adm.ru](http://oktyabrsky-adm.ru/).

Глава Председатель Октябрьского Октябрьского сельсовета сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Нельк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Марченко

****

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Налогового кодекса РФ, с целью обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьёй 7 Устава Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днёмего официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник депутата» и подлежит размещение на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета.

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Глава Октябрьского сельсовета Р.А.Нельк

 05.11.2020 п. Октябрьский № 66-п

 Приложение к постановлению

 Администрации Октябрьского сельсовета

 от «02» ноября 2020 года № 66-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам

применения нормативных правовых актов муниципального
образования о местных налогах и сборах»

1. Общие положения

* 1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Регламент размещается на Интернет-сайте администрации Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края , также

на информационных стендах, расположенных в п. Октябрьский Богучанского района, по адресу: ул. Победы, 12А.

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);

* письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.
	1. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:
* посредством личного обращения;
* обращения по телефону;
* посредством письменных обращений по почте;
* посредством обращений по электронной почте.
	1. Основными требованиями к консультации заявителей являются:
* актуальность;
* своевременность;
* четкость в изложении материала;
* полнота консультирования;
* наглядность форм подачи материала;
* удобство и доступность.
	1. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста 1 категории с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

* 1. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
	1. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»
	2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края (далее - администрация).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист 1 категории (далее - специалист).

Место нахождения: поселок Октябрьский, ул. Победы, 12А.

Почтовый адрес: 663460, РФ. Красноярский край, Богучанский район,

п. Октябрьский, ул. Победы, 12А.

Приёмные дни: понедельник - четверг, с 14.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефон: 8-(39162)38-5-25; адрес электронной почты: а240700@yandex.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста 1 категории администрации Октябрьского сельсовета.

* 1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

От имени заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный представитель).

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.
	2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1. письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;
2. письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
	1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о письменном разъяснении по вопросам применения законодательства о налогах и сборах.

Письменное разъяснение выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

* 1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

 - Конституция Российской Федерации;

 - Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Устав Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края.

 2.8 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

Изложенное в свободной форме заявление, поступившее в администрацию Октябрьского сельсовета, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа.

2.8.1 Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

* наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

* наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;
* полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
* содержание обращения;
* подпись лица;
* дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

1. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.
2. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления администрацией Октябрьского сельсовета муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1 Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

* + 1. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
		2. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
		3. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
		4. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
		5. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений, помимо оснований, указанных в пунктах 2.10.1 - 2.10.5 Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.
		6. Заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию Октябрьского сельсовета в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов: текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.
	2. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.
	3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

8

 На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла- коляски и собак-проводников):

* возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
* размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
* допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки- проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

9

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

* оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.
	1. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:
* сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
* образцы документов (справок).
* адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;
* административный регламент;
* адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
* порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
* перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

* 1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
* количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.
	1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах\*
	1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения

муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

* прием и регистрация обращения;
* рассмотрение обращения;
* подготовка и направление ответа на обращение заявителю.
1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в администрацию муниципального образования посредством личного обращения, почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством личного обращения, почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения главой администрации в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8 - 2.9 Административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

11

1. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту администрации.

Глава администрации по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления:

 - определяет, относится ли к компетенции администрации рассмотрение поставленных в обращении вопросов;

* определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
* определяет исполнителя поручения;
* ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением главы Октябрьского сельсовета является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию администрации Октябрьского сельсовета.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от главы администрации Октябрьского сельсовета передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту администрации.

1. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист администрации обеспечивает рассмотрение обращения и

подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.6 Административного регламента.

Специалист администрации рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью главы Октябрьского сельсовета либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента
	1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных Регламентом осуществляется специалистом 1 категории и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения обращения, осуществления проверок на предмет соблюдения исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

* 1. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.
	2. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

При проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может осуществляться в связи с конкретным обращением заявителя. Сроки проведения проверок определяются главой Октябрьского сельсовета.

* 1. Специалисты администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за рассмотрением своих обращений могут осуществлять их авторы на основании информации, полученной в администрации муниципального образования, в том числе у исполнителя по телефону.

13

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц или муниципальных служащих,

работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
2. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
2. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

 (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.
2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично­правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от
3. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.
4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно­телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно­телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1. Жалоба должна содержать:
2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от
3. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
4. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
5. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

1. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

1. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
3. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
4. в удовлетворении жалобы отказывается.
5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.11.2020 п. Октябрьский № 68-п

**Об утверждении Порядка определения при**

**предоставлении муниципальной гарантии**

**минимального объема (суммы) обеспечения**

**исполнения обязательств принципала по**

**удовлетворению регрессного требования**

**гаранта к принципалу по муниципальной**

**гарантии в зависимости от степени**

**удовлетворительности финансового**

**состояния принципала**

В соответствии с пунктом 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса РФ, статьей 7 Устава Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края*,* **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник депутата» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета.

Глава Октябрьского сельсовета Р.А.Нельк

Приложение

к постановлению администрации

Октябрьского сельсоветаот 05.11.2020 г. № 68-п

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МИНИМАЛЬНОГО ОБЪЕМА (СУММЫ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИНЦИПАЛА ПО УДОВЛЕТВОРЕНИЮ РЕГРЕССНОГО ТРЕБОВАНИЯ ГАРАНТА К ПРИНЦИПАЛУ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТЕПЕНИ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОСТИ**

**ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРИНЦИПАЛА**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации в Октябрьском сельсовете требований пункта 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Проверка финансового состояния принципала проводит Администрация Октябрьского сельсовета (далее - Администрация).

1.3. Период, за который проводится анализ финансового состояния, включает:

а) последний отчетный период текущего года (последний отчетный период);

б) предыдущий финансовый год (2-й отчетный период);

в) год, предшествующий предыдущему финансовому году (1-й отчетный период). В случае если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, анализируемым периодом являются последние три финансовых года, являющихся в этом случае соответственно 1-м, 2-м и последним отчетными периодами.

В случае отсутствия по объективным причинам в бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала данных за 1-й и (или) 2-й отчетные периоды (например, вследствие создания принципала в текущем или предыдущем финансовом году) анализ финансового состояния принципала осуществляется на основании данных 2-го и (или) последнего отчетных периодов соответственно, являющихся в этом случае анализируемым периодом.

1.4.. Для проведения анализа финансового состояния принципалом предоставляются:

- данные бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

- копия отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к указанной бухгалтерской отчетности с указанием дат возникновения;

- аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности принципала (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат ежегодной аудиторской проверке).

1.5. Администрация проводит проверку финансового состояния принципала в течение 20 рабочих дней со дня предоставления перечисленных документов.

1. **Проведение анализа финансового состояния принципала**

**2.1. Финансовые показатели**

2.1.1. Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии в обеспечение обязательств такой организации перед кредиторами проводится на основании оценки следующих финансовых показателей:

- стоимость чистых активов (К1);

- коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (К2);

- коэффициент текущей ликвидности (К3);

- рентабельность продаж (К4);

- норма чистой прибыли (К5).

**2.2. Методика расчета финансовых показателей**

2.2.1. В целях анализа финансового состояния принципала стоимость чистых активов принципала (К1) по состоянию на конец каждого отчетного периода определяется по формуле:

К1 = СА - ДО - КО + ДБП, где:

СА - совокупные активы (код строки бухгалтерского баланса 1600);

ДО - долгосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1400);

КО - краткосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1500);

ДБП - доходы будущих периодов (код строки бухгалтерского баланса 1530).

2.2.2. Финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным (при этом дальнейший расчет показателей К2, К3, К4 и К5 не осуществляется) в следующих случаях:

а) по состоянию на конец 1-го и 2-го отчетных периодов стоимость чистых активов принципала составляла величину менее его уставного капитала и на конец последнего отчетного периода принципал не увеличил стоимость чистых активов до размера уставного капитала либо не уменьшил уставный капитал до величины чистых активов;

б) по состоянию на конец последнего отчетного периода стоимость чистых активов принципала меньше определенного законодательством минимального размера уставного капитала.

2.2.3. При удовлетворительном результате анализа величины чистых активов принципала производится расчет показателей К2, К3, К4 и К5.

2.2.4. Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (К2) характеризует необходимость продажи организацией своих основных средств для осуществления полного расчета с кредиторами.

Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:



СК - собственный капитал (код строки 1300 (на начало отчетного периода (далее - н.п.) + код строки 1300 (на конец отчетного периода (далее - к.п.);

ДБП - доходы будущих периодов (код строки 1530 (н.п.) + код строки 1530 (к.п.);

ОС - основные средства (код строки 1150 (н.п.) + код строки 1150 (к.п.).

2.2.5. Коэффициент текущей ликвидности (К3) показывает достаточность оборотных средств организации для погашения своих текущих обязательств.

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:



ОА - оборотные активы (код строки 1200 (н.п.) + код строки 1200 (к.п.);

ТО - текущие обязательства (код строки 1510 (н.п.) + код строки 1510 (к.п.) + код строки 1520 (н.п.) + код строки 1520 (к.п.) + код строки 1540 (н.п.) + код строки 1540 (к.п.) + код строки 1550 (н.п.) + код строки 1550 (к.п.).

2.2.6. Рентабельность продаж (К4) - доля прибыли от продаж в объеме продаж. Характеризует степень эффективности основной деятельности организации.

Рентабельность продаж рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по следующей формуле:

а) для каждого отчетного периода:



П - прибыль от продаж (код строки 2200);

В - выручка (код строки 2110);

б) для всего анализируемого периода:



П - прибыль от продаж (код строки 22001 + код строки 22002 + код строки 22003);

В - выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103), где 1 - 1-й отчетный период, 2 - 2-й отчетный период, 3 - последний отчетный период.

2.2.7. Норма чистой прибыли (К5) - доля чистой прибыли в объеме продаж. Характеризует общую экономическую эффективность деятельности организации.

Норма чистой прибыли рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по формуле:

а) для каждого отчетного периода:



ЧП - чистая прибыль (код строки 2400);

В - выручка (код строки 2110);

б) для всего анализируемого периода:



ЧП - чистая прибыль (код строки 24001 + код строки 24002 + код строки 24003);

В - выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103), где 1 - 1-й отчетный период, 2 - 2-й отчетный период, 3 - последний отчетный период.

**2.3. Оценка финансового состояния принципала**

2.3.1. Оценка расчетных значений показателей заключается в их соотнесении со следующими допустимыми значениями (при этом расчетные значения показателей К2, К3, К4 и К5 округляются до третьего знака после запятой):

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Допустимое значение |
| К2 | больше или равно 1 |
| К3 | больше или равно 1 |
| К4 | больше или равно 0 |
| К5 | больше или равно 0 |

2.3.2. В случае если при расчете показателя значение знаменателя в формуле оказывается равным нулю, его значение условно принимается равным 1 рублю.

2.3.3. Вывод об удовлетворительном значении показателей делается при их допустимом значении:

- для показателей К2 и К3 используются средние за отчетный период значения;

- для показателей К4 и К5 используются значения, рассчитанные для всего анализируемого периода.

2.3.4. Финансовое состояние принципала признается удовлетворительным в случае удовлетворительного результата анализа величины чистых активов (К1) принципала, при условии, что в отношении каждого из показателей К2, К3, К4 и К5 сделан вывод об удовлетворительном значении в анализируемом периоде.

В иных случаях финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным.

2.3.5. По результатам проведения анализа финансового состояния принципала Администрация оформляет заключение о финансовом состоянии принципала (приложение № 1 к Порядку) и направляет в комиссию по отбору юридических лиц на получение муниципальных гарантий.

**2.4. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии**

2.4.1. Мониторинг финансового состояния принципала осуществляется Администрация в целях периодической оценки финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии в течение всего срока действия муниципальной гарантии. Мониторинг проводится по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой принципалом до 15 апреля текущего финансового года, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

2.4.2. По результатам мониторинга Администрация подготавливает заключение о финансовом состоянии принципала (приложение № 1 к Порядку) и после подписания направляет его принципалу.

**3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала при предоставлении муниципальной гарантии, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии, определение минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии**

3.1. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала необходима при предоставлении муниципальной гарантии, а также для осуществления контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии.

3.2. В качестве обеспечения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части гарантии может приниматься один или несколько из следующих видов обеспечения:

- государственная или муниципальная гарантия;

- поручительство юридического лица;

- банковская гарантия кредитной организации, не являющейся кредитором принципала по кредиту, обеспечиваемому гарантией;

- залог имущества принципала или третьего лица.

3.3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства проводится в целях:

- принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии;

- подтверждения достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии, поручительства по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала в течение действия предоставленной муниципальной гарантии.

3.4. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства осуществляется в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

3.5. Для оценки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения гарантом (поручителем) в Администрация представляются следующие документы:

- письмо организации (гаранта/поручителя) о согласии выступить гарантом (поручителем) по обязательствам принципала;

- нотариально заверенные копии учредительных документов организации (гаранта/поручителя), включая приложения и изменения;

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи об организации (гаранте/поручителе) как юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации (гаранта/поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени организации (гаранта/поручителя) и главного бухгалтера организации (гаранта/поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия трудового договора (контракта), доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати организации (при наличии);

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления организации (гаранта/поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительство) в обеспечение исполнения обязательств принципала (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами организации);

- справка налогового органа о состоянии расчетов организации (гаранта/поручителя) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей;

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающая, что в отношении организации (гаранта/поручителя) не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке;

- нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций (для гаранта);

- бухгалтерский баланс организации и отчет о прибылях и убытках за последний год, предшествующий году обращения принципала с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии (на каждую отчетную (квартальную) дату) и последнюю отчетную дату;

- расчет собственных средств (капитала) организации (гаранта/поручителя) и показатели обязательных экономических нормативов за последние три года, предшествующих году обращения принципала с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии (последний год - поквартально), с приведением диапазона допустимых значений;

- справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация (для гаранта);

- документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц (для гаранта).

3.6. Представляемые в соответствии с настоящим Порядком документы должны быть подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных копий) уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица (при наличии).

Документы и иные материалы, полученные Администрациейв соответствии с настоящим Порядком, не возвращаются.

3.7. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии муниципального образования должен быть 100 процентов объема (суммы) предоставленной муниципальной гарантии муниципального образования.

3.8. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала признается достаточным, если по результатам проверки:

- финансовое состояние гаранта (поручителя) является хорошим или удовлетворительным;

- оценка надежности (ликвидности) банковской гарантии (поручительство) признается надежной;

- размер обеспечения исполнения обязательств принципала составляет 100 процентов суммы предоставляемой муниципальной гарантии.

3.9. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об исполнении возможных обязательств принципала признается недостаточным при несоблюдении хотя бы одного из условий, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

3.10. По итогам проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения банковской гарантии и поручительства, предоставляемые принципалом в качестве обеспечения при предоставлении муниципальных гарантий, Администрация оформляет заключение о достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала (приложение № 2 к Порядку).

3.11. В случаях выявления недостаточности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства Администрация направляет в адрес принципала, гаранта или поручителя уведомление о недостаточности обеспечения исполнения обязательств принципала с требованием предоставления иного или дополнительного обеспечения.

3.12. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальных гарантий проводится не реже одного раза в год в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4, 3.6 - 3.11 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку

Заключение

по результатам анализа финансового состояния принципала

 Анализ финансового состояния\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование принципала, ИНН, ОГРН)

проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результаты оценки финансового состояния принципала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Значение | Допустимое значение | Вывод |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.(1-й отчетный период) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.(2-й отчетный период) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.(последний отчетный период) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Стоимость чистых активов К1 <1> |  |  |  | не менее величины уставного капитала на последнюю отчетную дату или менее величины уставного капитала в течение периода, не превышающего два последних финансовых года, но в любом случае не менее определенного законом минимального размера уставного капитала на конец последнего отчетного периода |  |
| справочно: величина уставного капитала <1> |  |  |  |  |
| определенный законодательством минимальный размер уставного капитала <1> | X | X |  |  |
| Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами К2 <2> |  |  |  | больше или равно 1 |  |
| Коэффициент текущей ликвидности К3 <2> |  |  |  | больше или равно 1 |  |
| Рентабельность продаж в отчетном периоде К4 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Рентабельность продаж в анализируемом периоде К4 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Норма чистой прибыли в отчетном периоде К5 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Норма чистой прибыли в анализируемом периоде К5 |  |  |  | больше или равно 0 |  |

 Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование

должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

--------------------------------

<1> На конец отчетного периода.

<2> Указываются средние за отчетный период значения.

Приложение № 2

к Порядку

Заключение

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о проверке достаточности, надежности и ликвидности

обеспечения исполнения обязательств принципала,

предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий

муниципального образования Октябрьский сельсовет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (гаранта/поручителя)

Администрация Октябрьского сельсовета по результатам проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования Октябрьский сельсовет, части банковской гарантии (поручительства) по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее - Договор об обеспечении), проведенной в соответствии с Порядком проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, считает обеспечение по Договору об обеспечении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для принятия в качестве обеспечения (достаточным, недостаточным) гарантируемых обязательств на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается сумма поручительства по Договору об обеспечении).

Наименование

должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.11.2020 п. Октябрьский № 69-п

О внесении изменений в постановление

Администрации Октябрьского сельсовета

от 29.08.2016 г. № 84/1-п «Об утверждении

Порядка принятия решений о признании

безнадежной к взысканию задолженности

по платежам в бюджет муниципального

образования Октябрьский сельсовет»

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975), руководствуясь статьей 7 Устава Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Пункт 1.5 приложения № 1 к постановлению администрации Октябрьского сельсовета от29.08.2016 г. №84/1-п «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет»изложить вследующей редакции:

 «1.5. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, в том числе:

 1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

 2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

 3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

 4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

 5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

 6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

 7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

 8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

 9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.».

 2. В подпункте 2 пункта 2.13 приложения № 1 к постановлению администрации Октябрьского сельсоветаот29.08.2016 г. № 84/1-п«Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет» слова «(идентификационный номер налогоплательщика физического лица)» заменить словами ««(идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии).

3*.* Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4*.* Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник депутата» и подлежит размещение на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета.

Глава Октябрьского сельсовета Р.А.Нельк

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.11.2020 п. Октябрьский № 70-п

Об утверждении Положения

об условиях и порядке заключения

соглашений о защите и поощрении

капиталовложений со стороны

муниципального образования

Октябрьский сельсовет»

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», руководствуясь п. 2,3 статьи 14 [Устава](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=8ef33dbf-d2a3-465d-89ed-0d7ec719031f) Октябрьского сельсовета Богучанского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1**.** Утвердить Положение об условиях и порядке заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального образования Октябрьский сельсовет, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2**.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник депутата» и подлежит размещение на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета.

Глава Октябрьского сельсовета Р.А.Нельк

Приложение № 1 к постановлению администрации Октябрьского сельсоветаот 05.11.2020 № 70-п

**Положение об условиях и порядке заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны МО Октябрьский сельсовет**

**Раздел 1 «Общие Положения»**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с осуществлением инвестиций на основании соглашения о защите и поощрении капиталовложений.

**1.2.** Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**1) муниципальная поддержка** - содействие в реализации инвестиционной и (или) хозяйственной деятельности, осуществляемое органом местного самоуправления в целях повышения социально-экономического эффекта от указанной деятельности;

**2) инвестиции** - денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

**3) инвестиционный проект** - ограниченный по времени осуществления и затрачиваемым ресурсам комплекс взаимосвязанных мероприятий и процессов, направленный на создание (строительство) и последующую эксплуатацию новых либо модернизацию и (или) реконструкцию и последующую эксплуатацию существующих объектов недвижимого имущества и (или) комплекса объектов движимого и недвижимого имущества, связанных между собой, и (или) на создание и использование результатов интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации в целях извлечения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта, в том числе предотвращения или минимизации негативного влияния на окружающую среду;

**4) инвестор** - российское физическое или юридическое лицо либо два лица или более, действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности), которые осуществляют инвестиционную и (или) хозяйственную деятельность, а также иностранный инвестор.

В целях Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» публично-правовое образование не является инвестором;

**5) капиталовложения** - вложенные в инвестиционный проект денежные средства проектной компании, предоставленные ей инвестором (инвесторами) в качестве взносов в уставный (складочный) капитал и (или) вкладов в имущество проектной компании, или вложенные в инвестиционный проект денежные средства иной организации, реализующей проект, за исключением заемных денежных средств, денежных средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также денежных средств, полученных от организации с публичным участием, подлежащих казначейскому сопровождению; в целях реализации инвестиционного проекта в сфере здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта - также средства, предоставленные организации, реализующей проект, ее инвестором (инвесторами) в качестве пожертвований;

**6) новый инвестиционный проект** - инвестиционный проект, в отношении которого выполняется одно из следующих условий:

а) организация, реализующая проект, приняла решение об утверждении бюджета на капитальные расходы (без учета бюджета на расходы, связанные с подготовкой проектно-сметной документации, проведением проектно-изыскательских и геолого-разведочных работ) до дня вступления в силу Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», но не ранее 7 мая 2018 года и подала заявление о реализации такого проекта в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» не позднее 31 декабря 2021 года;

б) организация, реализующая проект, приняла решение об утверждении бюджета на капитальные расходы (без учета бюджета на расходы, связанные с подготовкой проектно-сметной документации, проведением проектно-изыскательских и геолого-разведочных работ) после дня вступления в силу настоящего Федерального закона и подала заявление о реализации такого проекта в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» не позднее одного календарного года после принятия такого решения;

**7) обеспечивающая инфраструктура** - объекты транспортной, энергетической, коммунальной, социальной, цифровой инфраструктур, используемые исключительно в целях реализации инвестиционного проекта;

**8) организация, реализующая проект,** - российское юридическое лицо, реализующее инвестиционный проект, в том числе проектная компания (за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также государственных и муниципальных унитарных предприятий);

**9) организация с публичным участием** - для целей Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» одно из следующих юридических лиц: а) государственная корпорация; б) государственная компания; в) публично-правовая компания; г) государственное учреждение; д) хозяйственное общество или товарищество, в уставном или складочном капитале которых доля прямого или косвенного участия публично-правового образования и (или) организаций, перечисленных в настоящем пункте, превышает 50 процентов; е) фонд, одним из учредителей (единственным учредителем) которого выступает Правительство Российской Федерации; ж) управляющая компания, созданная в целях реализации положений Федерального закона от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

**10) проектная компания** - организация, реализующая проект, специально созданная для реализации инвестиционного проекта, соответствующая совокупности следующих требований: а) в уставе организации содержится положение о том, что предметом ее деятельности является реализация инвестиционного проекта; б) не менее 90 процентов всей выручки организации составляет выручка, полученная организацией от реализации инвестиционного проекта;

**11) публично-правовое образование** - Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование;

**12) регулируемая организация** - субъект естественных монополий и (или) иная организация, в отношении которой в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);

**13) сопутствующая инфраструктура** - объекты транспортной, энергетической, коммунальной, социальной, цифровой инфраструктур, используемые как в целях реализации инвестиционного проекта, так и в иных целях;

**14) федеральный финансовый орган** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

**15) административно-деловой центр** – 1) нежилое здание (строение, сооружение), расположенное (расположение которого предполагается) на земельном участке, один из видов разрешенного использования которого предусматривает размещение офисных зданий делового, административного или коммерческого назначения; 2) здание (строение, сооружение), которое предназначено для использования или фактически используется в качестве здания (строения, сооружения) делового, административного или коммерческого назначения. При этом:

1) здание (строение, сооружение) признается предназначенным для использования в качестве здания (строения, сооружения) делового, административного или коммерческого назначения, если назначение, разрешенное использование или наименование помещений общей площадью не менее 20 процентов общей площади этого здания (строения, сооружения) в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) таких объектов недвижимости предусматривает размещение офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (в том числе централизованных приемных помещений, комнат для проведения встреч, офисного оборудования, парковок);

2) фактическим использованием в качестве здания (строения, сооружения) делового, административного или коммерческого назначения признается использование не менее 20 процентов общей площади такого здания (строения, сооружения) для размещения офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (в том числе централизованных приемных помещений, комнат для проведения встреч, офисного оборудования, парковок);

**16) торговый центр (комплекс)** – 1) отдельно стоящее нежилое здание (строение, сооружение), расположенное (расположение которого предполагается) на земельном участке, один из видов разрешенного использования которого предусматривает размещение торговых объектов, объектов общественного питания и (или) бытового обслуживания; 2) здание (строение, сооружение), которое предназначено для использования или фактически используется в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания. При этом:

1) здание (строение, сооружение) признается предназначенным для использования в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания, если назначение, разрешенное использование или наименование помещений общей площадью не менее 20 процентов общей площади этого здания (строения, сооружения) в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) таких объектов недвижимости предусматривает размещение торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания;

2) фактическим использованием здания (строения, сооружения) в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания признается использование не менее 20 процентов его общей площади для размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания.

**1.3.** Понятия «капитальные вложения» и «инвестиционная деятельность» применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».

 Понятие «иностранный инвестор» применяется в значении, определенном в Федеральном законе от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации».

**1.4.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с организацией, реализующей проект, при условии, что такое соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением следующих сфер и видов деятельности:

1) игорный бизнес;

2) производство табачных изделий, алкогольной продукции, жидкого топлива (ограничение неприменимо к жидкому топливу, полученному из угля, а также на установках вторичной переработки нефтяного сырья согласно перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации);

3) добыча сырой нефти и природного газа, в том числе попутного нефтяного газа (ограничение неприменимо к инвестиционным проектам по сжижению природного газа);

4) оптовая и розничная торговля;

5) деятельность финансовых организаций, поднадзорных Центральному банку Российской Федерации (ограничение неприменимо к случаям выпуска ценных бумаг в целях финансирования инвестиционного проекта);

6) строительство (модернизация, реконструкция) административно-деловых центров и торговых центров (комплексов), а также жилых домов.

**1.5.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается по результатам осуществления процедур, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (частная проектная инициатива) или статьей 8 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (публичная проектная инициатива).

**1.6.** Особенности применения отдельных актов (решений) публично-правового образования (стабилизационная оговорка) применяются в отношении организации, реализующей проект, в соответствие со статьей 9 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**Раздел 2 «Предмет и условия соглашения о защите и поощрении капиталовложений»**

**2.1.** По соглашению о защите и поощрении капиталовложений администрации Октябрьского сельсовета, являющееся его стороной, обязуется обеспечить организации, реализующей проект, неприменение в ее отношении актов (решений) органов местного самоуправления, при этом организация, реализующая проект, имеет право требовать неприменения таких актов (решений) при реализации инвестиционного проекта от администрации Октябрьского сельсовета.

**2.2.** Администрации Октябрьского сельсовета может быть стороной соглашения о защите и поощрении капиталовложений, если одновременно стороной такого соглашения является субъект (субъекты) Российской Федерации, на территории которого (которых) реализуется соответствующий инвестиционный проект.

**2.3.** Муниципальное образование Октябрьский сельсовет, заключившее соглашение о защите и поощрении капиталовложений, не принимает на себя обязанностей по реализации инвестиционного проекта или каких-либо иных обязанностей, связанных с ведением инвестиционной и (или) хозяйственной деятельности, в том числе совместно с организацией, реализующей проект.

**2.4.** К отношениям, возникающим в связи с заключением, изменением и расторжением соглашения о защите и поощрении капиталовложений, а также в связи с исполнением обязанностей по указанному соглашению, применяются правила гражданского законодательства с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**2.5.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается не позднее 1 января 2030 года, но не ранее 2 апреля 2021 года.

**2.6.** Организация, реализующая проект, имеет право передать свои права и обязанности по соглашению о защите и поощрении капиталовложений иной организации (передача договора) с согласия другой стороны (других сторон) такого соглашения при условии, что такая организация отвечает требованиям, установленным Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» для организации, реализующей проект.

В случае, если организацией, реализующей проект, заключен связанный договор, передача прав и обязанностей по соглашению о защите и поощрении капиталовложений иной организации (передача договора) возможна только при соблюдении условий связанного договора. Несоблюдение требований настоящей части влечет недействительность (ничтожность) соглашения о передаче договора.

**2.7.** Организация, реализующая проект, вправе уступить денежные требования по соглашению о защите и поощрении капиталовложений, кредитором по которому она является, а также передать указанные права в залог в пользу любого третьего лица.

Информация об уступке или о передаче в залог денежных требований по соглашению о защите и поощрении капиталовложений представляется организацией, реализующей проект, в государственную информационную систему и подлежит отражению в реестре соглашений в порядке, установленном Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» и нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

**2.8.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений должно содержать следующие условия:

1) описание инвестиционного проекта, в том числе характеристики товаров, работ, услуг или результатов интеллектуальной деятельности, производимых, выполняемых, оказываемых или создаваемых в результате реализации инвестиционного проекта, сведения об их предполагаемом объеме, технологические и экологические требования к ним;

2) указание на этапы реализации инвестиционного проекта, в том числе:

а) срок получения разрешений и согласий, необходимых для реализации проекта;

б) срок государственной регистрации прав, в том числе права на недвижимое имущество, результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (в применимых случаях);

в) срок введения в эксплуатацию объекта, создаваемого, модернизируемого или реконструируемого в рамках инвестиционного проекта (в применимых случаях);

г) срок осуществления капиталовложений в установленном объеме, не превышающий срока применения стабилизационной оговорки, предусмотренного пунктом 2.10 Положения;

д) срок осуществления иных мероприятий, определенных в соглашении о защите и поощрении капиталовложений;

3) сведения о предельно допустимых отклонениях от параметров реализации инвестиционного проекта, указанных в [пункте 2](#Par11) настоящего пункта (в пределах 25 процентов).

Значения предельно допустимых отклонений определяются в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, при этом объем вносимых организацией, реализующей проект, капиталовложений не может быть менее величин, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

4) срок применения стабилизационной оговорки в пределах сроков, установленных пунктами 2.10 и 2.11 Положения;

5) условия связанных договоров, в том числе сроки предоставления и объемы субсидий, бюджетных инвестиций, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 14](#Par135) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», и (или) процентная ставка (порядок ее определения) по кредитному договору, указанному в [пункте 2 части 1 статьи 14](#Par136) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», а также сроки предоставления и объемы субсидий, указанных в [пункте 2 части 3 статьи 14](#Par145) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

6) указание на обязанность публично-правового образования (публично-правовых образований) осуществлять выплаты за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в пользу организации, реализующей проект, в объеме, не превышающем размера обязательных платежей, исчисленных организацией, реализующей проект, для уплаты в соответствующие бюджеты публично-правовых образований, являющихся сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в связи с реализацией инвестиционного проекта, а именно налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога, налога на добавленную стоимость (за вычетом налога, возмещенного организации, реализующей проект), ввозных таможенных пошлин, акцизов на автомобили легковые и мотоциклы:

а) на возмещение реального ущерба в соответствии с порядком, предусмотренным [статьей 12](#Par92) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в том числе в случаях, предусмотренных [частью 3 ст. 14](#Par143) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

б) на возмещение понесенных затрат, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (в случае, если публично-правовым образованием было принято решение о возмещении таких затрат);

7) порядок представления организацией, реализующей проект, информации об этапах реализации инвестиционного проекта;

8) порядок разрешения споров между сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений;

9) иные условия, предусмотренные Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**2.9.** Условия связанного договора, указанные в под[пункте 5 пункта](#Par19) 2.8 Положения, включаются в соглашение о защите и поощрении капиталовложений после принятия публично-правовым образованием обязательств, указанных в [статье 14](#Par132) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в предусмотренном бюджетным законодательством порядке.

**2.10.** Срок применения стабилизационной оговорки не может превышать:

1) 6 лет - в отношении инвестиционных проектов, объем капиталовложений в которые не превышает 5 миллиардов рублей;

2) 15 лет - в отношении инвестиционных проектов, объем капиталовложений в которые составляет более 5 миллиардов рублей, но менее 10 миллиардов рублей;

3) 20 лет - в отношении инвестиционных проектов, объем капиталовложений в которые составляет 10 миллиардов рублей и более.

**2.11.** Указанный в пункте 2.10 Положения срок применения стабилизационной оговорки однократно продлевается на срок до 6 лет по заявлению организации, реализующей проект, о заключении дополнительного соглашения к соглашению о защите и поощрении капиталовложений в случае, если организация, реализующая проект, выполнила одно из следующих условий:

1) приняла на себя обязательство по осуществлению капиталовложений, сформированных за счет доходов от реализации инвестиционного проекта, в данный проект или в иной инвестиционный проект, реализуемый на территории Российской Федерации (реинвестирование), в объеме не менее 1 миллиарда рублей в течение периода, указанного в настоящей части;

2) в рамках реализации инвестиционного проекта заключила с субъектами малого или среднего предпринимательства договоры, общая совокупная стоимость которых составляет не менее 18 процентов совокупной стоимости товаров, работ или услуг, приобретенных (заказанных) организацией, реализующей проект, в течение срока применения стабилизационной оговорки, уменьшенного на один год.

**2.12.** Особенности содержания соглашения о защите и поощрении капиталовложений, предполагающего внесение организацией, реализующей проект, капитальных вложений на сумму не менее 300 миллиардов рублей, устанавливается частями 12 – 14 статьи 10 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**2.13.** Организация, реализующая проект, обязана не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный соглашением о защите и поощрении капиталовложений, представить в государственную информационную систему информацию о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта, подлежащую отражению в реестре соглашений.

**2.14.** Администрация Октябрьского сельсовета, в случае, если муниципальное образование является стороной соглашения о защите и поощрении капиталовложений, осуществляет мониторинг этапов реализации соглашения о защите и поощрении капиталовложений, включающий в себя проверку обстоятельств, указывающих на наличие оснований для расторжения соглашения о защите и поощрении капиталовложений.

**2.15.** По итогам проведения указанной в пункте 2.13 Положения процедуры не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный соглашением о защите и поощрении капиталовложений, администрация Октябрьского сельсовета, в случае, если муниципальные образования являются сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений, формируют отчеты о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта и направляют их в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

**Раздел 3 «Порядок заключения, изменения и расторжения соглашения о защите и поощрении капиталовложений»**

**3.1.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с использованием государственной информационной системы в порядке, предусмотренном статьями 7, 8 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**3.2.** Для подписания соглашения о защите и поощрении капиталовложений используется электронная подпись.

**3.3.** От имени администрации Октябрьского сельсовета соглашение о защите и поощрении капиталовложений подлежит подписанию Главой Октябрьского сельсовета.

**3.4.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений (дополнительное соглашение к нему) признается заключенным с даты регистрации соответствующего соглашения (внесения в реестр соглашений).

**3.5.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений (дополнительное соглашение к нему) подлежит включению в реестр соглашений не позднее пяти рабочих дней с даты подписания Главой Октябрьского сельсовета.

**3.6.** Изменение условий соглашения о защите и поощрении капиталовложений не допускается, за исключением следующих случаев:

1) включение в соглашение о защите и поощрении капиталовложений сведений об условиях, указанных в подпункте 5 пункта 2.8 Положения, содержащихся в договоре, который заключен после заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений и в отношении которого подано ходатайство заявителя о признании его связанным договором;

2) увеличение срока применения стабилизационной оговорки (если организация, реализующая проект, выполнила одно из условий, предусмотренных пунктом 2.11 Положения);

3) указание на неприменение актов (решений) органа (органов) местного самоуправления в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» в случае присоединения к соглашению о защите и поощрении капиталовложений одного или нескольких муниципальных образований;

4) передача прав и обязанностей организации, реализующей проект (передача договора), при условии, что лицо, приобретающее права и принимающее обязанности по соглашению о защите и поощрении капиталовложений, выполнило требования, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» или соответствует условиям конкурса, проведенного в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (в зависимости от порядка заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений);

5) изменение реквизитов сторон (в том числе наименования).

**3.7.** Заявитель, намеренный внести изменения в соглашение о защите и поощрении капиталовложений в случаях, предусмотренных [пунктами 1](#Par64) – 4 пункта 3.6 Положения, направляет в соответствии с правилами, предусмотренными частями 9 и 10 статьи 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в органы государственной власти, указанные в части 1 статьи 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»:

1) заявление о включении дополнительного соглашения к соглашению о защите и поощрении капиталовложений в реестр соглашений;

2) проект дополнительного соглашения к соглашению о защите и поощрении капиталовложений, подписанный электронной подписью заявителя, а в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.6 Положения, также электронной подписью органа местного самоуправления;

3) ходатайство заявителя и договор, указанные в под[пункте 1 пункта](#Par64) 3.6 Положения;

4) документы, подтверждающие выполнение условий, предусмотренных пунктом 2.11 Положения (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.6 Положения).

**3.8.** Администрация Октябрьского сельсовета рассматривает заявление, прилагаемые к нему документы и ходатайство заявителя в сроки, предусмотренные частями 11 и 12 статьи 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», и отказывает заявителю в заключении с ним дополнительного соглашения к соглашению о защите и поощрении капиталовложений только при наличии оснований, предусмотренных частью 14 статьи 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», а в удовлетворении ходатайства заявителя - только при наличии оснований, предусмотренных частями 16 и 17 статьи 7 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**3.9.** В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 3.6 Положения, соглашение о защите и поощрении капиталовложений считается измененным с даты направления стороной такого соглашения уведомления об изменении своих реквизитов другим сторонам указанного соглашения через личный кабинет.

**3.10.** Включение в соглашение о защите и поощрении капиталовложений сведений об условиях, указанных в подпункте 5 пункта 2.8 Положения, содержащихся в связанных договорах, которые заключены после заключения указанного соглашения, осуществляется с согласия администрации Октябрьского сельсовета, которое обязуется возместить организации, реализующей проект, реальный ущерб в порядке, предусмотренном [статьей 12](#Par92) и [частью 3 статьи 14](#Par143) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**3.11.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений действует до полного исполнения сторонами своих обязанностей по нему, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**3.12.** Соглашение о защите и поощрении капиталовложений может быть прекращено в любое время по соглашению сторон, если это не нарушает условий связанного договора.

**3.13.** Администрация Октябрьского сельсовета, являющаяся стороной соглашения о защите и поощрении капиталовложений, требует расторжения такого соглашения в порядке, предусмотренном [статьей 13](#Par116) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», при выявлении любого из указанных обстоятельств, в том числе по результатам мониторинга этапов реализации инвестиционного проекта, в отношении которого заключено соглашение о защите и поощрении капиталовложений:

1) предоставление организацией, реализующей проект, недостоверных сведений при заключении или исполнении соглашения о защите и поощрении капиталовложений;

2) неосуществление капиталовложений, предусмотренных условиями соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в течение более чем двух лет по сравнению с тем, как данные условия определены в соглашении о защите и поощрении капиталовложений (с учетом допустимых отклонений);

3) ненаступление отдельных юридических фактов, предусмотренных условиями соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в течение более чем двух лет по сравнению с тем, как данные условия определены в указанном соглашении (с учетом допустимых отклонений), в том числе неполучение разрешения на строительство, отсутствие государственной регистрации прав на недвижимое имущество, отсутствие акта о введении объекта, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в эксплуатацию и (или) отсутствие регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации;

4) нарушение организацией, реализующей проект, или ее должностными лицами законодательства Российской Федерации, что привело к приостановлению деятельности организации, реализующей проект, либо к дисквалификации ее должностных лиц.

**3.14**. Администрация Октябрьского сельсовета, являющаяся стороной соглашения о защите и поощрении капиталовложений, требует расторжения такого соглашения в одностороннем внесудебном порядке с письменным уведомлением каждой из сторон соглашения не позднее 30 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения при наступлении любого из следующих условий:

1) если в отношении организации, реализующей проект, открыто конкурсное производство в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) если принято решение о ликвидации организации, реализующей проект.

**3.15.** Организация, реализующая проект, вправе потребовать расторжения соглашения о защите и поощрении капиталовложений в порядке, предусмотренном [статьей 13](#Par116) Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в случае существенного нарушения его условий публично-правовым образованием при условии, что такое требование организации, реализующей проект, не нарушает условий связанного договора.

**3.16.** Любые документы, исходящие от сторон соглашения и связанные с прекращением действия соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в том числе уведомления, подписываются электронной подписью и направляются сторонами указанного соглашения в электронной форме. В случае прекращения действия соглашения о защите и поощрении капиталовложений в судебном порядке суд направляет судебный акт в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти и (или) органы государственной власти, уполномоченные высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Информация об изменении или о прекращении действия соглашения о защите и поощрении капиталовложений отражается в реестре соглашений.

**Раздел 4 «Заключительные положения»**

4.1. Положения об ответственности за нарушение условий соглашения о защите и поощрении капиталовложений установлены статьей 12 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

4.2. Порядок рассмотрения споров по соглашению о защите и поощрении капиталовложений установлен статьей 13 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

4.3. Положения, касающиеся связанных договоров, определены статьей 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.11.2020 г. п.Октябрьский № 71-п

**Об утверждении Положения**

**о Совете профилактики**

**безнадзорности и правонарушений**

**Октябрьского сельсовета Богучанского района**

В целях повышения эффективности системы профилактики правонарушений в Октябрьском сельсовете, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах
системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 31.10.2002 N 4-608 "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", п. 14 ст. 7.1 Уставом Октябрьского сельсовета Богучанского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Создать Совет профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района.

2. Утвердить состав Совета профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района (приложение 1).

3.Утвердить Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района (далее - Совет) (приложение № 2)

4. Утвердить план мероприятий Совета профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района (приложение 3)

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Октябрьского сельсовета.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в «Вестнике депутатов»

Глава Октябрьского сельсовета Р.А.Нельк

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы

Октябрьского сельсовета

от 05.11.2020 г. № 71-п

Состав Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

Октябрьского сельсовета Богучанского района

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета профилактики**Заместитель Главы Октябрьского сельсовета**Заместитель Председателя Совета** | Кравцова Александра Вячеславовна |
|  Инспектор ВУС**Секретарь Совета профилактики** | Коробова Елена Николаевна |
| МКОУ Октябрьской СШ № 9 Социальный педагог  | Федорова Елена Владимировна |
| **Члены Совета профилактики**МКОУ Октябрьской СШ № 9 педагог - психолог КББУ СО Центр социальной помощи семье и детям «Богучанский» социальный педагогИнспектор ПДН | Шевцова Анна ВладимировнаСимонова Наталья ВладимировнаРезниченко Алла Александровна |
|  |  |

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы администрации

Октябрьскогосельсовета

от 05.11.2020 г. № 71-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района**

1. Общие положения

1.1 Совет профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского сельсовета Богучанского района (далее - Совет) является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления, правоохранительных органов, общественных организаций в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в муниципальном образовании Октябрьский сельсовет.

1.2. Совет создается администрацией Октябрьского сельсовета, не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется «Всеобщей декларацией прав человека», принятой Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948, Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Совет в своей деятельности взаимодействует с КДН и ЗП Богучанского района и организует свою работу при участии общественности.

Деятельность Совета осуществляется в пределах территории Октябрьского сельсовета Богучанского района.

**2. Цель и полномочия Совета**

2.1. Целью создания Совета является обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних граждан путем предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.

2.2. ПолномочияСовета:

- анализ полученной информации о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении несовершеннолетних, негативного влияния на их родителей (законных представителей) или других лиц, сообщений из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), органов здравоохранения;

 - разработка и внесение в соответствующие органы предложений по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений на территории Октябрьского сельсовета;

- информирование соответствующих органов о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетнихна территории Октябрьскогосельсовета;

- выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, группы риска, подлежащих профилактическому воздействию, организация работы по недопущению их попадания в социально опасное положение, ведение внутрипоселкового учета несовершеннолетних и (их) семей.

-проведение индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися на внутрипоселковом учете, закрепление за ними наставников из числа лиц авторитетных, способных оказать положительное влияние на несовершеннолетних и их родителей;

 - внедрениепримирительных технологий, с целью рассмотрения частных случаев конфликтных ситуаций, связанных с несовершеннолетними;

 - оказание содействия органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

 - предупреждение жестокого обращения в отношении несовершеннолетних;

- профилактика наркомании и алкоголизма;

 - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, освобожденных из мест лишения свободы, а также несовершеннолетних, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы;

 - оказание содействия в решении вопросов трудоустройства и занятости несовершеннолетних, в том числе осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы;

- участие в работе по пропаганде правовых знаний среди населения;

 - участие в проведении мероприятий, связанных с антиалкогольной пропагандой, с контролем за соблюдением правил торговли спиртными напитками на территории сельсовета;

- осуществление в установленном законом порядке контроля, обследования и проверки условий воспитания, обучения, содержания и применение труда несовершеннолетних.

**3. Организация деятельности Совета профилактики**

3.1. Совет осуществляет свою деятельность на общественной основе в соответствии с настоящим Положением и планами работы Совета.

 3.2. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета. В отсутствие председателя Совета, обязанности председателя Совета выполняет один из членов Совета, на которого возложены данные обязанности.

Секретарь Совета избирается на его первом заседании большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.

3.3. Число членов Совета определяется в зависимости от объема проводимой работы, но не менее 5 человек. В состав Совета входят представители администрации сельсовета, депутаты Октябрьского сельского Совета депутатов, представители предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета, представители общественности.

3.4.Заседания Совета проводятся не менее 1 раза в месяц.

3.5. Председатель Совета:

- организует работу Совета;

- составляет план работы Совета на год, учитывая мероприятия, содержащиеся в плане работы КДН и ЗП администрации Богучанского района;

- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета;

- предоставляет запрашиваемую информацию в органы и учреждения системы профилактики.

3.6. Секретарь Совета:

- обеспечивает организацию заседаний Совета;

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно–информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

3.7. Члены Совета:

- ведут работу по закрепленным направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- принимают участие на заседаниях Совета;

- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решения;

- члены Совета участвуют в работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

1. **Права и обязанности Совета**

4.1. Совет, при осуществлении возложенных на него полномочий обладает следующими правами:

 **-** приглашать на свои заседания должностных лиц, специалистов, несовершеннолетних и их родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;

- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми;

 - ходатайствовать в соответствующие органы о постановке или снятия с учета лиц, состоящих на учете ОПДН и КДН и ЗП администрации Богучанского района;

- получать организационно – методическую помощь от КДН и ЗП администрации Богучанского района;

- проводить анализ состояния работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних на территории сельсовета, заслушать руководителей на заседаниях Совета и принимать меры по улучшению профилактической работы;

 -принимать меры по улучшению профилактической работы;

-вносить предложения работодателям о поощрении активных членов Совета.

4.2. Члены Совета обязаны не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета, а также персональные данные лиц, в отношении которых проводится профилактическая работа Совета.

**5. Порядок рассмотрения вопросов Советом профилактики**

5.1.Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

 - заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;

- собственная инициатива Совета;

 - информация, полученная из других источников, дающая основание полагать необходимость проведения профилактической работы со стороны Совета.

5.2. Подготовка заседания Совета:

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения, предварительно изучаются членами Совета.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;

- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обязательств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;

 - целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;

 - несовершеннолетний, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

 5.3. Порядок проведения заседания Совета профилактики.

 Заседания Совета проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

 Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его и (или) его родителей (законных представителей). На заседание Совета приглашаются классные руководители, педагоги, иные лица, располагающие информацией, необходимой для всестороннего изучения материала.

Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет повестку заседания, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения.

При рассмотрении вопроса устанавливается личность приглашенного, и оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

5.4. Порядок вынесения и содержание решения Совета:

Решение Совета принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей).

Решение принимается простым большинством членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

 5.5. Протокол Совета:

 Протокол ведется на каждом заседании Совета секретарем и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;

- наименование и состав Совета;

-содержание рассматриваемых вопросов;

- фамилия, имя, класс и иные имеющие значение для рассмотрения сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;

- объяснения участвующих в заседании лиц;

- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;

- сведения об оглашении вынесенного решения;

- заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний нумеруются с начала года и хранятся у председателя Совета.

Приложение № 3 к постановлению администрации Октябрьского сельсовета № 71-п от 05.11.2020

УТВЕРЖДАЮ

Глава Октябрьского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Нельк

05.11.2020 г

ПЛАН РАБОТЫ

СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование мероприятия, вопросы для рассмотрения на заседаниях СП | месяц | Ответственные лица |
|  | - Корректировка списков семей СОП, Работа с банком данных несовершеннолетних- Проведение профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями и разбор персональных дел- Проведение рейдов по выявлению несовершеннолетних, склонных к правонарушениям- Проведение рейдов по семьям, имеющим несовершеннолетних детей, с целью выявления нуждаемости в проведении ремонта печей и электропроводки- Выявление и определение детей в ЦСПСиД «Богучанский», нуждающихся во временной реабилитации в связи с трудной жизненной ситуацией- Сотрудничество с правоохранительными органами, структурами межведомственного взаимодействия в сфере профилактики безнадзорности правонарушений среди несовершеннолетних граждан- Выявление фактов жестокого обращении с несовершеннолетними- Проведение проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных. соблюдения опекунами (попечителями), приемными родителями прав и законных интересов детей-сирот и детей. оставшихся без попечения родителей. Составление актов для органов опеки (по запросу)-Заполнение карт учета несовершеннолетнего, находящегося в обстановке, предоставляющей угрозу для его жизни или здоровью- сбор сведений с организацией. предприятий, нуждающихся в рабочих. Использование программ фонда занятости по трудоустройству условно осужденных к общественным и исправительным работам | Весь периодПо мере необходимостиВесь периодВесь периодВесь периодВесь периодВесь периодВесь периодВесь периодВесь периодВесь период | Члены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СПЧлены СП |
|  | - О мероприятиях, по вовлечениюнесовершеннолетних и их родителей, состоящих на учете СОП, группы риска в спортивные мероприятия | Ноябрь 2020 | инструктора по спорту, Заведующий ДК |
|  |  - Обеспечение организации в образовательном учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних, состоящих в СОП, группы риска, внутиришкольном учете;- Об организации деятельности СДК по правовому просвещению несовершеннолетних и вовлечению их в культурно-массовые мероприятия поселка | Ноябрь 2020 | Заместитель директора Октябрьской СШ № 9 школы по воспитательной работе,Директор СДК «Янтарь» |
|  | - О деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, работе с детьми категории СОП, риска, состоящих на внутришкольном учете  | Ноябрь 2020 | Директор Октябрьской СШ № 9  |
|  | - О проведения рейдов по улицам поселка Октябрьский и д. Малеево с целью выявления несовершеннолетних после 22 часов - О формировании ТОС, в т.ч. трудоустройство несовершеннолетних, состоящих на учете в СОП, ИДН и группы риска | Декабрь 2020 | Члены СП |
|  | - Об участии несовершеннолетних в акциях, направленных на профилактику курения, пьянства, употребления токсических и наркотических веществ | Декабрь 2020 | Директор СДК «Янтарь», специалист по социальной работе |
|  |  - О вовлечении несовершеннолетних, в том числе состоящих на учете в СОП, ИДН и группы риска в мероприятия на базе филиала библиотеки № 8 | Декабрь 2020 | Зав. филиалом библиотеки |
|  | - О взаимодействие Октябрьской школы сдругими субъектами профилактики - Проверка информации о трудоустройстве выпускников 9- 11-х классов и проживающих на территории Октябрьского сельсовета | Декабрь 2020 | Заместитель директора Октябрьской СШ № 9 |