

# Специальный выпуск

(сборник нормативно-правовых актов)

## ДЕЛОВОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "НАШЕ ВРЕМЯ"

(ЧУГУЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ)

Среда, 27 декабря 2023 года

№33 (477)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1260 - НПА

### Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям работ (услуг) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех

и более детей, в Приморском крае», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа Приморского края, администрация Чугуевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям - производителям работ (услуг) на финансовое обеспечение затрат,

возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в

информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа И.В. Шенёва.

Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Деменев

Утвержден  
постановлением администрации  
Чугуевского муниципального округа  
от 26.12.2023 № 1260-НПА

### Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям работ (услуг) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ (услуг) в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, а также устанавливает критерии отбора получателей субсидии, условия предоставления субсидии, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не исполь-

зованных в отчетном финансовом году, порядок возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также порядок осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств.

1.2. Под земельными участками, предоставленными для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с настоящим Порядком понимаются земельные участки, предоставленные для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в порядке, предусмотренном Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставле-

нии земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае».

Субсидия юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предоставляется только в том случае, когда за устройством инфраструктуры обратились граждане, которым предоставлены земельные участки для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в порядке, предусмотренном Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более

детей, в Приморском крае», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», и на которых ведутся основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и/или возведение стен и кровли).

1.3. Под инженерной инфраструктурой в соответствии с настоящим Порядком понимается система электроснабжения, водоснабжения, водоотведения на земельных участках, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Под системой электроснабжения в соответствии с настоящим Порядком понимается комплекс ин-

женерных сооружений, оборудования и аппаратуры, предназначенный для передачи электрической энергии от источников к потребителям по договору технического присоединения не более 15 кВт.

1.5. Под системой водоснабжения в соответствии с настоящим Порядком понимается как централизованная система холодного водоснабжения - сооружения и устройства, технологически не связанные с централизованной системой холодного водоснабжения и предназначенные для общего пользования или пользования ограниченного круга лиц по договору на выполнение соответствующих работ, так и централизованная система холодного водоснабжения - комплекс технологически связанных между собой инженерных сооружений, предназначенных для водоподготовки, транспортировки и подачи питьевой и (или) технической воды абонентам по договору технического присоединения.

1.6. Под системой водоотведения в соответствии с настоящим Порядком понимается как централизованная система водоотведения (канализации) - комплекс технологически связанных между собой инженерных сооружений, предназначенных для водоотведения по договору технического присоединения, так и система водоотведения частных участков - установка сооружений на частных земельных участках для водоотведения бытовых сточных вод к водоприемнику для последующей очистки и утилизации.

Система водоотведения частных участков - установка сооружений на частных земельных участках для водоотведения бытовых сточных вод к водоприемнику для последующей очистки и утилизации применяется в результате исполнения договора на выполнение соответствующих работ.

1.7. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей. Субсидия предоставляется из бюджета Чугуевского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Чугуевского муниципального округа на соответствующий финансовый год.

1.8. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.9. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, является администрация Чугуевского муниципального округа.

Отраслевым (функциональным)

органом администрации Чугуевского муниципального округа по реализации настоящего Порядка является управление жизнеобеспечения администрации Чугуевского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

1.10. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей работ (услуг) для предоставления субсидий являются:

1) регистрация и осуществление деятельности на территории Чугуевского муниципального округа;

2) осуществление следующих основных видов деятельности: обеспечение населения услугами водоснабжения и водоотведения; обеспечение функционирования систем подачи электроэнергии.

1.11. Отбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей работ (услуг) для предоставления субсидий проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.12. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Чугуевского муниципального округа о бюджете Чугуевского муниципального округа (решения Думы Чугуевского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа о бюджете Чугуевского муниципального округа).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей работ (услуг) для предоставления субсидии проводится администрацией Чугуевского муниципального округа в лице уполномоченного органа на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. После обращения в администрацию Чугуевского муниципального округа юридического лица, индивидуального предпринимателя - производителя работ (услуг) в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, к которому в свою очередь обратились граждане за предоставлением такой услуги (выполнением таких работ), на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченный орган в течение трех рабочих дней размещает объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения обя-

вления о проведении отбора;

2) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

3) результатов предоставления субсидии;

4) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

5) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

6) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

7) правил рассмотрения заявок участников отбора;

8) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

10) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.3. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чугуевским муниципальным округом;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими

юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) участники отбора не должны получать средства из бюджета Чугуевского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов Чугуевского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие опыта выполнения работ в сфере водоснабжения и водоотведения либо наличие опыта выполнения работ по ремонту и обслуживанию систем электроснабжения;

2) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

3) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

4) принадлежность к категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.5. Участник отбора представляет в администрацию Чугуевского муниципального округа заявку в произвольной форме, которая должна в том числе содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.6. Участник отбора может подать количество заявок, равное количеству договоров технического присоединения (договоров оказания услуг (выполнения работ)) с собственниками земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей.

2.7. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется уполномоченным органом.

Заявки подлежат отклонению уполномоченным органом в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

В течение 3-х дней после проведения отбора заявок на сайте Чугуевского муниципального округа подлежит опубликованию информация о результатах рассмотрения заявок, включающая в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмо-

трены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов требованиям к заявкам участников отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоблюдение условия предоставления земельного участка физическому лицу, обратившемуся за выполнением работ (оказанием услуг) по обеспечению инженерной инфраструктурой данного земельного участка, в порядке, предусмотренном Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае».

отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрацией Чугуевского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка.

### 3. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. К категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (кроме муниципальных учреждений) независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, к основным видам деятельности которых относится обеспечение населения Чугуевского муниципального округа услугами водоснабжения и водоотведения, обеспечение функционирования систем подачи электроэнергии (далее - получатель субсидии).

3.2. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

Для получения субсидии из местного бюджета участник отбора представляет в администрацию Чугуевского муниципального округа заявление в произвольной форме о предоставлении субсидии с указанием реквизитов расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, а также согласия на осуществление администрацией Чугуевского муницип-

ального округа и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и Порядка предоставления субсидии. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих соответствие участника отбора категории и условиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

2) договор технического присоединения (договор оказания услуг (выполнения работ)) с собственником земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей;

3) график проведения работ (оказания услуг) с указанием этапов и сроков.

Копии документов должны быть подписаны руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и заверены печатью (при наличии).

3.3. Участник отбора вправе до окончания срока представления документов, установленного в объявлении о проведении отбора, отозвать свои документы. Для этого необходимо направить в администрацию Чугуевского муниципального округа письменное уведомление.

3.4. Уполномоченный орган регистрирует заявки о предоставлении субсидии и прилагаемые к ним документы в порядке очередности в день их поступления.

3.5. Документы, представленные участниками отбора, рассматриваются уполномоченным органом в соответствии с очередностью их регистрации в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

Перед рассмотрением пакета документов уполномоченный орган проверяет:

факт предоставления земельного участка физическому лицу, обратившемуся за проведением мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой данного земельного участка, в порядке, предусмотренном Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

ведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и/или возведение стен и кровли).

3.6. По окончании рассмотрения документов уполномоченный орган в случае представления документов участником отбора в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соблюдения условий, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов:

3.6.1. Принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления администрации Чугуевского муниципального округа.

3.6.2. Направляет получателю субсидии сопроводительным пись-

мом два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Чугуевского муниципального округа.

Срок по заключению соглашения не позднее 10 рабочих дней с момента принятия Постановления.

3.7. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать следующие положения:

1) целевое назначение субсидии;

2) сведения об объеме субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

3) условия предоставления субсидии;

4) срок перечисления субсидии;

5) перечень работ по сооружению системы водоснабжения (водоотведения), электроснабжения;

6) обязательство получателя субсидии о предоставлении отчетов об исполнении им обязательств, вытекающих из соглашения, а также требования к сроку, порядку и форме представления отчетов;

7) ответственность получателя субсидии за нарушение условий соглашения и недостоверность предоставляемых сведений;

8) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении них проверки администрацией Чугуевского муниципального округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

10) результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

11) условия возврата субсидии получателем субсидии и иные положения, установленные администрацией Чугуевского муниципального округа.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в

предоставлении субсидии с приложением документов, представленных для получения субсидии, в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов; установления факта недостоверности представленной участником отбора информации;

отсутствия у администрации Чугуевского муниципального округа лимитов бюджетных обязательств (или указанная субсидия не предусмотрена в местном бюджете на текущий финансовый год).

3.9. Расчет размера субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям работ (услуг) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с выполнением работ, оказанием услуг по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, определяется по следующей формуле:

$$Pc = Rдтп, \text{ где:}$$

$Pc$  - размер субсидии;

$Rдтп$  - стоимость услуг по договору технического присоединения (договора оказания услуг (выполнения работ)) по сооружению системы водоснабжения (водоотведения), электроснабжения с собственником земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей.

В случае заключения договора технического присоединения (договора оказания услуг (выполнения работ)) по сооружению системы водоснабжения (водоотведения), электроснабжения между юридическим лицом - коммерческой организацией (за исключением унитарных предприятий), индивидуальным предпринимателем и собственником земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, величина показателя  $Rдтп$  не может превышать среднерыночную стоимость услуг по договору технического присоединения (договору оказания услуг (выполнения работ)) по сооружению системы водоснабжения (водоотведения), электроснабжения. Среднерыночная стоимость услуг определяется уполномоченным органом путем запроса предложений.

В случае заключения договора технического присоединения (договора оказания услуг (выполнения работ)) по сооружению системы водоснабжения (водоотведения), электроснабжения между юридическим лицом - организацией, предоставляющей услуги в сфере водоснабжения (водоотведения) электроснабжения и собственником земельного участка, предоставленного для индивиду-



ального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства граждан, имеющих трех и более детей, величина показателя Рдтп определяется с учетом утвержденного тарифа.

3.10. В случае нарушения условий (далее - нарушение), установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией Чугуевского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля, получатели субсидии обязаны осуществить возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме.

Получатель субсидии производит возврат субсидии на лицевой счет администрации Чугуевского муниципального округа, открытый ему в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, в течение трех рабочих дней с момента получения им требования администрации Чугуевского муниципального округа о возврате.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии администрация Чугуевского муниципального округа принимает меры ко взысканию с получателя предоставленной субсидии. Взыскание субсидии производится администрацией Чугуевского муниципального округа в порядке, установ-

ленным законодательством.

3.11. Результатом предоставления субсидии является обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства гражданам, имеющих трех и более детей. Под результатами предоставления субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

3.12. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии направляет информацию в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Чугуевского муниципального округа.

3.13. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Чугуевского муниципального округа в течение двух рабочих дней со дня получения информации о получателе субсидии информирует о получении информации и передает в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа.

#### **4. Требования к отчетности**

Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган заверенную копию документа, подтвержда-

ющего исполнение технических условий, выполнения условий договора на оказание услуг, выполнение работ (акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ (форма № КС-2), а также отчет об осуществлении расходов за счет средств субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания указанных документов.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация Чугуевского муниципального округа и орган муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

5.2. В целях проведения мониторинга администрация Чугуевского муниципального округа осуществляет мероприятия в соответствии с приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка

проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - нарушение) получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату получателем субсидии на лицевой счет администрации Чугуевского муниципального округа, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата остатков субсидии в установленный срок администрация Чугуевского муниципального округа производит взыскание остатков субсидии в судебном порядке.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1261-НПА

## **О внесении изменений в постановление администрации Чугуевского муниципального округа от 03 февраля 2021 года № 64 – НПА «Об утверждении методик, определяющих расчет объемов требуемого финансового обеспечения услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и создания условий для присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статью 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение 4 «Порядок установления категорий родителей (законных представителей), которые освобождаются от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в образовательных организациях Чугуевского муниципального округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, или для которых размер платы снижается, а также порядок снижения размера платы» постановления администрации Чугуевского муниципального округа от 03 февраля 2021 года № 64-НПА «Об утверждении методик, определяющих расчет объемов требуемого финансового обеспечения услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и создания условий для присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения

и дополнения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией;

детьми из семей мобилизованных и добровольцев-участников специальной военной операции (далее – СВО) на период их участия в СВО;

детьми граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территории Российской Федерации в экстренном массовом порядке, находящихся на территории Чугуевского муниципального округа;

детьми инвалидов боевых действий, указанных в пунктах 2 и 3 статьи 4 Федерального закона от 12

января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах»;

детьми лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач, или погибших в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики;

детьми военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, включая военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения их из списков воинских частей.»

1.2. пункт 4 дополнить новыми абзацами:

«Основанием для предоставления прав, предусмотренных п. 2 настоящего Порядка, у родителей (законных представителей):

детей из семей мобилизованных и добровольцев-участников специальной военной операции (далее – СВО) на период их участия в СВО являются заявления и сведения из военных комиссариатов;

детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, находящихся на территории Приморского края является оригинал или заверенная в установленном действующим законодательством порядке копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

детей инвалидов боевых действий, указанных в пунктах 2 и 3

статьи 4 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", детям лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, является оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы, полученной при исполнении воинских или служебных обязанностей в районах боевых действий, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (военно-врачебной комиссией) по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

детей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск наци-

ональной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, включая военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения их из списков воинских частей, является оригинал или заверенная в установленном действующим законодательством порядке копия документа, подтверждающего гибель (смерть) при исполнении обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи смерти с военной травмой, полученной в районах боевых действий, либо решение суда о признании безвест-

но отсутствующим или объявлении умершим участника боевых действий, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий;

детей лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях, погибших в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, является оригинал или заверенная в установленном действующим законодательством порядке копия документа, подтверждающего гибель (смерть) при выполнении задач в ходе специальной военной операции.»

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чугуевского муниципального округа от 27 октября 2022 года № 856 -НПА «О внесении изменений в постановление администрации Чугуевского муниципального округа от 03 февраля 2021 года № 64 – НПА «Об утверждении методик, определяющих расчет объёмов требуемого финансового

обеспечения услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и создания условий для присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2023 года и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа – начальника управления образования В.С. Олег.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Деменев**

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1262–НПА

### Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Чугуевского муниципального округа

В соответствии с частью 1 пункта 7 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое По-

ложение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Чугуевского муниципального округа.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление администрации Чугуевского муниципального района от 20 января 2015 года № 23-НПА «Об утверждении о повышении квалификации муниципальных служащих администрации Чугуевского муниципального района» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

на руководителя аппарата администрации Чугуевского муниципального округа.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Деменев**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чугуевского муниципального округа  
от «26»12.2023 № 1262-НПА**

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Чугуевского муниципального округа

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих администрации Чугуевского муниципального округа (далее - муниципальные служащие).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами и законами Приморского края, Уставом Чугуевского муниципального округа и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основными принципами повышения квалификации являются

с обязательность, периодичность, целевая направленность, а также единство требований к повышению квалификации муниципальных служащих.

1.4. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ, разработанных и утвержденных организацией, осуществляющей обучение.

1.6. Дополнительные профессиональные программы реализуются в форме:

1.6.1. Программы повышения квалификации, направленной на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:

- краткосрочные программы объемом до 72 часов по конкретным вопросам профессиональной деятельности;

- тематические семинары и программы от 72 до 100 часов по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, округа;

- среднесрочные программы объемом от 100 до 500 часов, направленные на комплексное изучение актуальных проблем по профилю деятельности.

1.6.2. Программы профессиональной переподготовки объемом

свыше 500 часов, направленной на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6.3. Стажировки, направленной на изучение муниципальными служащими передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных муниципальными служащими при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (очная, оч-

но-заочная, заочная формы обучения) с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется на основе муниципального заказа в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию и государственную аккредитацию, а также в иных организациях, имеющих соответствующую лицензию.

1.9. По результатам освоения программ дополнительного профессионального образования в образовательном учреждении высшего и дополнительного профессионального образования выдаются документы государственного образца.

## 2. Основания для получения муниципальными служащими дополнительного профессионального образования

2.1. Основаниями для получения муниципальными служащими дополнительного профессионального образования являются:

- наступление очередного срока повышения квалификации;
- рекомендации аттестационной комиссии;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
- перевод на должность муниципальной службы иной группы;
- инициатива муниципального служащего;
- ходатайство руководителя муниципального служащего.

Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, может быть направлен на получение дополнительного профессионального образования по истечении испытательного срока.

2.2. Направление муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования осуществляется представителем нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением администрации Чугуевского муниципального округа с указанием сроков, места и формы обучения.

2.3. Для получения дополнительного профессионального образования не направляются муниципальные служащие:

- а) обучающиеся в вузах, аспирантуре по специализации замещаемой (занимаемой) должности по заочной форме обучения;
- б) достигшие возраста 65 лет;
- в) находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком и др.).

## 3. Финансирование дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

3.1. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Чугуевского муниципального округа, предусмотренных муниципальной программой «Развитие муниципальной службы в Чугуевском муниципальном округе».

3.2. На время получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого с отрывом от службы, за муниципальным

служащим сохраняется место работы и должность, а также денежное содержание.

3.3. Муниципальным служащим, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от муниципальной службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств бюджета Чугуевского муниципального округа в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.4. Муниципальные служащие, проходящие обучение за счет местного бюджета и уволившиеся по любому основанию, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств местного бюджета Чугуевского муниципального округа с момента увольнения и обязаны возместить затраты, понесенные за его обучение. Муниципальным служащим, увольняемым в связи с ликвидацией или реорганизацией, сокращением штата или численности служащих в период обучения, гарантируется право на дальнейшее обучение за счет средств местного бюджета.

3.5. После прохождения обучения за счет средств бюджета округа муниципальные служащие должны отработать в течение года после прохождения повышения квалификации и в течение трех лет после приобретения новой квалификации. В случае увольнения муниципального служащего по своей инициативе до истечения срока, обусловленного договором (муниципальным контрактом) об обучении за счет средств бюджета Чугуевского муниципального округа, муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные за

его обучение, после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

## 4. Организация работы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

4.1. Координация работы по организации обучения муниципальных служащих осуществляется отделом муниципальной службы и кадров управления организационной работы администрации Чугуевского муниципального округа.

4.2. Организация работы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих включает в себя:

- определение потребности в обучении;
- формирование муниципального заказа на обучение;
- формирование и предоставление списков муниципальных служащих для обучения;
- подготовка распоряжений администрации Чугуевского муниципального округа о направлении муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;
- внесение сведений об окончании обучения в личное дело;
- осуществление контроля обучения, объемов средств, затраченных на повышение квалификации в соответствии с муниципальной программой «Развитие муниципальной службы в Чугуевском муниципальном округе», мониторинг программы, при необходимости внесение в нее изменений в части наименования мероприятий и необходимых для их проведения финансовых средств.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2023

с. Чугуевка

1277-НПА

## Об утверждении административного регламента администрации Чугуевского муниципального округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Приморского края от 09 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда», в соответствии с постановлением администрации Чугуевского муниципального округа от 18 ноября 2020 года № 185-НПА «О порядке разработки

и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Чугуевского муниципального округа», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Чугуевского муниципального округа по предоставлению государственной услуги

«Осуществление государственной экспертизы условий труда».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа Н.В. Кузьменчук.

4. Считать утратившим силу постановление администрации Чугуевского муниципального района от 12 октября 2017 года № 616-НПА «Об утверждении административного регламента администрации Чугуевского муниципального района по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда».

Глава Чугуевского муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Деменив



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чугуевского муниципального округа  
от «27» декабря 2023 года № 1277-НПА

## Административный регламент администрации Чугуевского муниципального округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда»

### I. Общие положения

#### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Чугуевского муниципального округа при предоставлении государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (далее – административный регламент, государственная услуга), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, организациями, их уполномоченными представителями, иными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом охраны труда администрации Чугуевского муниципального округа, в целях оценки:

- качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

- правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением государственной экспертизы в отношении работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации);

- фактических условий труда работников.

#### 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями государственной услуги (далее – заявители, заявитель) являются:

а) органы исполнительной власти;

б) комиссии по расследованию несчастных случаев;

в) работодатели и их объединения;

г) работники;

д) профессиональные союзы и их объединения или иные уполномоченные работниками представительных органов (при их наличии);

е) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

2.2. Государственная услуга также может осуществляться на основании:

а) определений судебных органов;

б) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по

государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ), в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов и их объединений или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей и их объединений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

в) представлений федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или его территориальных органов (далее - орган санитарного надзора), в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

г) заключений федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее - ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда).

Объектом проведения государственной экспертизы условий труда (далее - государственная экспертиза) является рабочее место (рабочие места) (далее - объект государственной экспертизы). В случае, если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

2.3. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, за предоставлением государственной услуги могут обратиться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченный представитель).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предо-

ставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результаты, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пункте 18 настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 6.1, 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента соответственно.

#### II. Стандарт предоставления государственной услуги.

##### 4. Наименование государственной услуги.

Осуществление государственной экспертизы в целях оценки:

а) качества проведения специальной оценки условий труда в организациях

качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

б) правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением государственной экспертизы в отношении работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации);

в) фактических условий труда работников.

##### 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется администрацией Чугуевского муниципального округа Приморского края (далее - администрация).

Непосредственное предоставление и обеспечение государственной услуги осуществляется специалистом по государственному управлению охраной труда администрации, являющимся ответственным исполнителем.

Предоставление государствен-

ной услуги краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края (далее - МФЦ) не осуществляется.

##### 6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) в случае принятия решения о проведении государственной экспертизы:

проведение государственной экспертизы;

проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

оформление в письменной форме заключения государственной экспертизы по форме согласно приложениям №№ 9, 10, 11 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (в зависимости от вида государственной экспертизы) (далее - приказ Минтруда России № 765н, заключение);

выдача (направление) заявителю (уполномоченному представителю) заключения или направления заключения в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда, орган санитарного надзора;

б) в случае принятия решения об отказе в проведении государственной экспертизы:

оформление в письменной форме уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России № 765н (далее - уведомление);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления.

6.2. Заключение оформляется государственным экспертом на бланке администрации и должно содержать:

а) наименование органа государственной экспертизы с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя органа государственной экспертизы (далее — глава администрации), а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) государственно-го эксперта, проводившего государственную экспертизу;

б) основания для проведения государственной экспертизы с указанием даты регистрации в администрации;

в) данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда, органе санитарного надзора — полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период проведения государственной экспертизы с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) цель проведения государственной экспертизы;

е) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза;

ж) сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для проведения государственной экспертизы.

6.2.1. В заключении, составленном по результатам проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, номер и дата выдачи аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

В зависимости от цели государственной экспертизы в заключении содержится один из следующих выводов:

- о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

- об обоснованности предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выводы, содержащиеся в заключении, должны быть подробными и обоснованными.

6.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

Фиксирование факта получения

заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в журнале регистрации государственной экспертизы по форме согласно приложению № 15 к приказу Минтруда России № 765н (далее - журнал регистрации экспертизы).

6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Заключение (дубликат заключения) либо уведомление может быть:

а) выдано на руки заявителю (уполномоченному представителю);

б) направлено заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) направлено в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда или орган санитарного надзора почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.4.1. Копии заключения направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Требования настоящего подпункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов.

### 7. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в администрации не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента, заявления на проведение государственной экспертизы по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России № 765н (далее — заявление) или оснований для государственной экспертизы, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего административного регламента (далее — основания для государственной экспертизы), поданных:

на бумажном носителе лично; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

по каналам связи электронной почты на официальный электронный почтовый ящик администрации (далее — электронная почта). Заявление, направленное по адресу электронной почты, должно быть подано в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен главой на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по форме согласно приложению № 8 к приказу Минтруда России № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

Выдача (направление) заключения осуществляется не позднее трех рабочих дней с даты его утверждения.

Направление уведомления осуществляется не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации в администрации оснований для государственной экспертизы.

### 8. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, на официальном сайте администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

### 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - заявитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (органом местного самоуправления), указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего администра-

тивного регламента, представляет следующий пакет документов:

9.1.1. при обращении заявителя из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента (уполномоченного представителя):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 приказа Минтруда России № 765н;

согласие на обработку персональных данных по форме и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России № 765н (в случае, если заявителем является физическое лицо);

уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

9.1.1.1. при обращении заявителя, являющимся работодателем, дополнительно представляются заверенные им копии следующих документов:

а) оценка качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей- физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме согласно приложению № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее— приказ Минтруда России № 33н, отчет), с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее — ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в Приложении № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее — приказ Минтруда России № 775н) (далее — Перечень документов);

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых



актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона № 426-ФЗ (при наличии).

Если перечисленные в данном подпункте документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставлении.

б) для проведения государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объем предоставления гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

заключения о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

в) для проведения государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая

режимы труда и отдыха;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояния инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применение на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочем месте.

9.1.2. при обращении государственной инспекции труда:

представление о проведении государственной экспертизы по форме и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к приказу Минтруда России № 765н (далее — представление ГИТ); акт проверки, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении ГИТ информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

9.1.3. при обращении органа санитарного надзора:

представление; акт проверки или иной документ, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.2.1. Заявитель, не являющийся работодателем, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить заверенные им копии документов, указанные в подпункте 9.1.1.1 пункта 9.1.1 настоящего административного регламента.

9.2.2. Заявитель из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить дополнительные документы примерный перечень которых приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда России № 765н.

9.2.3. В случае если документы, указанные в подпунктах 9.2.2, 9.2.3 (если их отсутствие не позволяет обе-

спечить проведение государственной экспертизы) настоящего пункта не представлены заявителем из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, администрация вправе запросить их у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой форме запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России № 765н.

В случае проведения государственной экспертизы по определению судебного органа, администрация запрашивает необходимые материалы в судебном органе по типовой форме запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 765н.

При необходимости администрация самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

9.3. В случае утраты заключения заявитель, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда вправе получить в администрации дубликат этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы по форме согласно приложению № 16 к приказу Минтруда России № 765н (далее — заявление на выдачу дубликата).

9.4. В случае, если заявителем является работодатель, прилагаемые к заявлению документы, предъявляются в заверенных им копиях.

В случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению документы предъявляются в заверенных руководителем указанной организации копиях.

В случае обращения заявителей из числа, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего административного регламента, документы представляются в копиях.

9.5. При обращении за государственной услугой в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала, предоставляемые заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом, документы и (или) информация могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации в порядке, установленном пунктом 21 настоящего административного регламента.

## 10. Исчерпывающий перечень

## оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче документов (в случае подачи документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

## 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем, запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса администрации, в порядке установленном подпунктом 9.2.3 пункта 9 настоящего административного регламента (далее — запрос), за исключением случаев, когда работодатель уведомил администрацию о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных приложением № 1 к приказу Минтруда России № 765н;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего административного регламента, в том числе по результатам направления администрации дополнительных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их наличии у работодателя;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9 настоящего административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

представление подложных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае специалист в праве направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

указание в подаваемых в соответствии с пунктом 2 настоящего административного регламента документах, необходимых для предо-

ставления государственной услуги, цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1 настоящего административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуального предпринимателем своей деятельности;

непредставления судебным органом имеющихся у него материалов, в том числе предусмотренных пунктом 9.1.1 пункта 9 настоящего административного регламента, позволяющих обеспечить проведение государственной экспертизы в установленные сроки.

## **12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.**

12.1. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10

а) в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется за счет средств заявителя, за исключением органов исполнительной власти.

Размер платы и банковские реквизиты для перечисления платы установлены Приказом министерства от 18 февраля 2020 года № 132 «Об установлении размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда».

б) в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента.

12.2. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется бесплатно.

12.3. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного ре-

гламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

12.4. При предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктами «а», «б» подпункта 2.2 пункта 2 настоящего административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств федерального бюджета Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

## **13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса лично заявителем (уполномоченным представителем) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

## **14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступивший в администрацию почтовым отправлением, или с использованием Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Если пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступил после окончания рабочего времени, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

## **15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы администрации.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответ-

ствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы администрации;

адреса Интернет-сайтов;

адрес электронной почты;

справочные телефоны администрации, структурных подразделений администрации;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимально зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов, необходимый для предоставления государственной услуги, осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Администрация обеспечивает

создание инвалидам следующие условия доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении



государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

15.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), администрация принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

15.4. Положения подпункта 15.2 настоящего пункта в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

#### 16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами, взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

##### 1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в уста-

новленные сроки со дня поступления документов - 100 процентов;

##### 2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с документами о предоставлении государственной услуги - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги - 95 процентов.

#### 17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ. Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем пакета документов, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) администрации, должностных лиц либо специалистов администрации, являющихся ответственными исполнителями.

17.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

17.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Единый портал;

федеральная государственная информационная система «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — ЕСИА); ФГИС СОУТ.

#### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

##### 18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

выдача (направление) заключения или уведомления (вариант 1);

выдача (направление) дубликата заключения (вариант 2);

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (вариант 3).

18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата заключения государственной экспертизы.

Основанием для отказа в выдаче дубликата заключения является отсутствие подлинника заключения в связи истечением срока хранения подлинника, установленного пунктом 407 раздела 7.3 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

##### 19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

##### 20. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

20.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, в соответствии с вариантом 1 и вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления, основания для государственной экспертизы или заявления на выдачу дубликата заключения (далее — документы, необходимые для предоставления государственной услуги);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о проведении государственной экспертизы (о выдаче дубликата заключения) либо об отказе в проведении государственной экспертизы (в выдаче дубликата за-

ключения);

оформление заключения (дубликата заключения) или уведомления; выдача заключения (дубликата заключения).

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 7 настоящего административного регламента.

20.1.1. Описание административной процедуры - прием заявления и прилагаемых к нему документов, документов, необходимых для предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления или заявления на выдачу дубликата, состав которых определен приложениями № 1, № 16 к приказу Минтруда России № 765н соответственно, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 9.1 - 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, либо электронного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию, поданных в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента независимо от его места жительства или места пребывания.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы уполномоченным представителем от имени заявителя.

Способами установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в письменной форме почтовым отправлением в администрацию, являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа усиленной квалифицированной подписи или при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

20.1.1.1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в администрации.

В случае поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением в администрацию административная процедура осуществляется специалистом, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист администрации регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты полу-



чения в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента, и передает его в отдел в день его поступления в администрацию.

Специалист, являющийся ответственным исполнителем, регистрирует, поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация пакета документов в журнале регистрации экспертизы.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением в администрацию, отсутствуют.

20.1.1.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в администрацию, принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется специалистом, являющимся ответственным исполнителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают в администрацию посредством Единого портала или электронной почты.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, специалист проверяет подлинность простой электронной подписи, осуществляя соответствующим сервисом ЕСИА в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 “Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг” (далее - постановления Правительства РФ от 25 января 2013 года № 33).

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста отдела, являющийся ответственным исполнителем, в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в ста-

ть 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, внесенных изменениями утвержденным Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 (ред. от 20.07.2021) “Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг” (далее - постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки:

специалист, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения и передает его на подпись главе администрации, а в его отсутствие - лицу, его замещающему;

глава администрации, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, подписывает уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

специалист, являющийся ответственным исполнителем, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Административное действие - направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предо-

ставления государственной услуги.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи специалист, являющийся ответственным исполнителем, производит обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято» и регистрирует, поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием документов и передача его специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление соответствующего уведомления.

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, сведения из которых подлежат межведомственному запросу в рамках СМЭВ (далее — запрос).

Специалист, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса для получения сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, с целью сбора необходимых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и материалов для получения государственной услуги.

Срок направления результата запроса, содержащего запрашиваемые сведения, не может превышать 5 рабочих дней.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результат административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления заявителю государственной услуги (далее — сведения).

Предоставление административной процедуры осуществляется одновременно с административной процедурой приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленной подпунктом 20.1.1 настоящего пункта, в связи с чем не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего администра-

тивного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия не осуществляется.

20.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги установлен подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись главе администрации, а в его отсутствие - лицу, его замещающему;

Глава администрации, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, подписывает уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;

специалист, являющийся ответственным исполнителем, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале или по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 рабочих дней.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении государственной услуги.

Административное действие — направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

20.1.4. Описание административной процедуры принятия решения о проведении государственной экспертизы (об отказе в проведении государственной экспертизы) (о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является наличие записи в журнале регистрации экспертизы и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется специалистом по государственному управлению охраной труда администрации, являющимся ответственным исполнителем (далее - государственный эксперт).

Государственный эксперт осуществляет следующие действия: рассматривает основания для

проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточность для проведения государственной экспертизы;

проводит экспертную оценку объекта государственной экспертизы; организовывает проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров); оформляет результаты государственной экспертизы.

После рассмотрения оснований для проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточности для проведения государственной экспертизы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в администрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт докладывает главе администрации возможности проведения или непроведения государственной экспертизы.

В случае соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт приступает к процедуре проведения государственной экспертизы, указанной в подпункте 20.1.5 пункта 20.1 настоящего административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента, государственный эксперт принимает решение об отказе в проведении государственной экспертизы и оформляет в письменном виде уведомление, и передает его на подпись главе администрации, а в его отсутствие — лицу, его замещающему.

Уведомление подписывается главой администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней со дня поступления и приобщается к делу о проведении государственной экспертизы (далее - дело).

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о не проведении государственной экспертизы к главе администрации, а в его отсутствие — лицу, его замещающему, государственный эксперт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронных документов, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю (уполномоченному представителю). Заявителю (уполномоченному представителю) возвращается пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, представленный на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных

средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств.

Административное действие - направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

В случае отказа в проведении государственной экспертизы по основаниям, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, устранив причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента.

Общий срок административной процедуры 7 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы или принятие решения об отказе в проведении государственной экспертизы и направление (выдача) уведомления.

20.1.5. Описание административной процедуры проведения государственной экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется государственным экспертом.

20.1.5.1. Государственный эксперт при проведении государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона № 426-ФЗ следующие обстоятельства, указанные в пункте 26 приказа Минтруда России № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона № 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении

заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

20.1.5.2. При проведении государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт анализирует отчет, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ и иные представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантий и компенсаций, указанных в пункте 28 приказа Минтруда России № 775н.

20.1.5.3. При проведении государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права обстоятельства, указанные в пункте 30 приказа Минтруда России № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

20.2.5. Государственный эксперт в праве по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы с оформлением подтверждающего посещения документа, необходимого для предоставления государственной услуги, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ государственного эксперта на исследуемое рабочее место (рабочие места).

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обо-

снованность своих выводов, изложенных в заключениях, сохранность полученных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Государственный эксперт не вправе участвовать в проведении государственной экспертизы, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

20.2.6. По результатам государственной экспертизы государственным экспертом составляется проект заключения, содержащий сведения и выводы, установленные пунктами 38 - 40 приказа Минтруда России № 775н.

Выводы, содержащиеся в проекте заключения государственной экспертизы, должны быть подробными и обоснованными.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в составе оснований для государственной экспертизы или полученных по запросу в соответствии с подпунктом 9.2.3 пункта 9 настоящего административного регламента, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом и утверждается главой администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим. Допускается оформление заключения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результаты проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, рассмотрения разногласий по вопросам проведения этой экспертизы в порядке, установленном пунктами 50 - 52 приказа Минтруда России № 775н, и результатам ее проведения являются обязательными для исполнения всеми участниками специальной оценки условий труда, в том числе сторонами, имеющими разногласия. В случае не учета работодателем и (или) организацией, проводившей у этого работодателя специальную оценку условий труда, результатов проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда заявитель вправе обратиться в государственную инспекцию труда с заявлением с приложением копии не исполненного заключения государственной экспертизы. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда направляются администрацией во ФГИС СОУТ.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, представленный для проведения государственной экспертизы,



а также результаты ее проведения, хранятся в администрации в течение срока, установленного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Общий срок административной процедуры - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации, а при наличии обстоятельств, указанных в абзаце седьмом пункта 7 настоящего административного регламента, - 90 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы и утверждение заключения.

20.1.6. Описание административной процедуры выдачи заключения (дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является утверждение главой администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим, заключения или поступление в администрацию заявления на выдачу дубликата заключения.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

20.1.6.1. Заключение не позднее 3 рабочих дней с даты его утверждения:

выдается на руки заявителю (уполномоченному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлено ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляется в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копия заключения направляется работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда). Требования настоящего абзаца не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы на основании определений судебных органов.

20.1.6.2. В случае утраты заключения заявитель вправе получить дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления на выдачу дубликата заключения способами, указанными в подпункте 20.1.5.1 настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является выдача заключения (дубликата заключения).

Сроки административных процедур, указанные в настоящем пункте, не входят в общий срок предоставления государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги аналогичны способам получения результата предоставления государственной услуги, установленным подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможности предоставления администрацией результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента.

20.1.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие или непредоставление документов, необходимых для проведения государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

20.1.7.1. В случае, если заявитель из числа, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) по собственной инициативе не представил дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, а их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы, администрация в праве запросить их у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой форме запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России № 765н, примерный перечень которых приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда России № 775н.

В случае, если государственная экспертиза проводится на основании определения судебного органа, администрация запрашивает дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, в судебном органе по типовой форме запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 765н.

При необходимости администрация самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, посредством использования единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использовать сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

20.1.7.2. В случае запроса дополнительных документов, необходимых для предоставления госу-

дарственной услуги, работодатель в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса администрации направляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, когда работодатель уведомил администрацию о невозможности предоставления запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Работодатель вправе направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в абзацах втором — пятом пункта 7 настоящего административного регламента.

Если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению копии документов заверяются руководителем указанной организации.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

При необходимости получения документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 7 настоящего административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть продлен главой администрации на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по форме согласно приложению № 8 к приказу Минтруда России № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

20.1.7.3. В случае непредоставления работодателем запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса администрации, за исключением случаев, когда работодатель уведомил администрацию о невозможности предоставления запрашиваемой информации, срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, но не более чем на 30 рабочих дней.

Административное действие - направление запроса о предоставлении дополнительных документов, необходимых для проведения государственной экспертизы или уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

20.2. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 3 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок);

исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подано уполномоченным представителем от имени заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в отдел:

лично (представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками);

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в подпункте 20.1.1 настоящего пункта.

20.2.1. Описание административной процедуры — прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в администрацию.

Административная процедура осуществляется специалистом администрации, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента, и передает его в отдел в день его поступления в администрацию.

Общий срок административной процедуры — 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, их передача специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленных в письменной форме почтовым отправлением, на личном приеме, отсутствуют.

20.2.2. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа.

Основанием для начала адми-



административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, к специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки:

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги - осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка);

в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, сформированных в результате предоставления услуги - письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении, допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в отделе.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление заявителю мотивированного отказа.

21. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 9.1 - 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на Едином портале заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения пакета документов, не-

обходимого для предоставления государственной услуги;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется в администрацию посредством Единого портала.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов предоставление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

22. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

**23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.**

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами отдела (далее - текущий контроль) осуществляется главой

администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим.

Главой администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим, текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля глава администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим, дает указание соответствующему специалисту по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролирует их исполнение.

**24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.**

Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых главой администрации, а в его отсутствие — лицом, его замещающим.

Внеплановые и плановые проверки администрации осуществляются на основании распоряжений главы администрации, а в его отсутствие — лица, его замещающего.

При проведении внеплановой или плановой проверки специалистом отдела могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам предоставления государственной услуги).

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**25. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.**

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица, специалисты отдела, являющиеся ответственными исполнителями, несут персональную ответственность за соблюдение по-

рядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Нарушение должностным лицом, специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

**26. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).**

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

**27. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.**

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель (уполномоченный представитель) может получить:

на информационных стендах, расположенных в администрации; на Интернет-сайтах, Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение по электронной почте, в зависимости от способа обращения в администрацию;

по телефону в администрации.

**28. Формы и способы подачи заявителем жалобы.**

Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, в том числе Интернет-сайтов;

в) с использованием Единого

портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

г) при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих либо специалистов отдела, являющихся ответственными исполнителями, может быть подана в администрацию в письменной форме на бумажном носителе главе администрации, а в его отсутствие - лицу, его

замещающему, по почте, или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, либо специалистов, являющихся ответственными исполнителями, может быть подана в:

в администрацию письменной форме на бумажном носителе главе администрации, а в его отсутствие

- лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре или лично главе администрации; электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) главы ад-

министрации, а в его отсутствие - лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте.

#### ДУМА ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### РЕШЕНИЕ

## О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 30 марта 2020 года № 13-НПА «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа»

### Принято Думой Чугуевского муниципального округа «22» декабря 2023 года

следующие изменения:

#### Статья 1.

Внести в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 30 марта 2020 года № 13-НПА «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа» (в редакции решений от 08.07.20 № 51-НПА, 05.11.2020 № 110-НПА, 24.04.2023 № 472-НПА, 25.09.2023 № 508-НПА) (далее – Положение)

1) абзац третий подпункта 8) пункта 2 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:

«2.1. Гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, представляются в порядке и сроки, установленные Законом Приморского края от 25 мая 2017 года № 122-КЗ «О порядке исполнения гражданами, претендующими на замещение долж-

ности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции отдельных обязанностей, запретов и ограничений, проверки их соблюдения»;

2) в подпунктах 7) и 7.1) пункта 7 статьи 4 Положения слова «голосования на выборах» заменить словами

«проведения конкурса»;

3) в подпункте 12) пункта 7 статьи 4 Положения слова «указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 8) части 2 статьи 4 настоящего Положения» заменить словами «указанных в пункте 2.1 статьи 4 настоящего Положения»;

4) Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

### «Приложение № 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа, утвержденному решением Думы Чугуевского муниципального округа от 30 марта 2020 года №13-НПА

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(домашний адрес, телефон)

#### Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа.

Приложения:

- 1) анкета;
- 2) копия паспорта;
- 3) копия документа об образовании;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная в установленном действующим законодательством порядке, и (или) сведения о трудовой деятельно-

сти, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в

запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) иные документы в соответствии с абзацем вторым подпункта 8 пункта 2 статьи 4 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа, утвержденного решением Думы Чугуевского муниципального округа от 30 марта 2020 года № 13-НПА.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах

для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на). Не имею возражений против проведения проверки сведений, представленных мной в конкурсную комиссию.

(дата)

(подпись);

5) Приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции:

### «Приложение № 2 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Чугуевского муниципального округа, утвержденному решением Думы Чугуевского муниципального округа от 30 марта 2020 года №13-НПА

#### АНКЕТА

1. Фамилия  
Имя  
Отчество

Место для  
фото

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
11. Признавались Вы иностранным агентом (если да, то когда)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

19. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

\_\_\_\_\_

22. ИНН (если имеется)

\_\_\_\_\_

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_



24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

подпись».

Статья 2.  
Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа  
Р.Ю. Деменев  
«25» декабря 2023 года  
№ 546-НПА**

**ДУМА ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 262-НПА «Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Чугуевского муниципального округа»**

*Принято Думой Чугуевского муниципального округа «22» декабря 2023 года*

**Статья 1.**  
Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Чугуевского муниципального округа, утвержденное решением Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 262-НПА «Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Чугуевского муниципаль-

ного округа» (в редакции решений от 14.07.2023 № 499-НПА, 24.10.2023 № 521-НПА) (далее - Положение) следующие изменения:

1) пункт 2.3. раздела 2 Положения дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) профилактический визит.»;

2) раздел 2 Положения дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица

либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных

требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.».

**Статья 2.**  
Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа  
Р.Ю. Деменев**

**«25» декабря 2023 года  
№ 547 – НПА**

**ДУМА ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 259-НПА «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Чугуевского муниципального округа»**

*Принято Думой Чугуевского муниципального округа «22» декабря 2023 года*

**Статья 1.**  
Внести в Положение о муниципальном земельном контроле в границах Чугуевского муниципального округа, утвержденное решением Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 259-НПА «Положение о муниципальном земельном контроле в границах Чугуевского муниципального округа» (в редакции решений от 14.07.2023 № 497-НПА, от 24.10.2023 № 520-НПА) (далее - Положение) следующие изменения:

1) пункт 2.3. раздела 2 Положения дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) профилактический визит.»;

2) раздел 2 Положения допол-

нить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере, связанной с земельными отношениями, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при на-

личии сведений о начале деятельности);

Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о

проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.».

**Статья 2.**  
Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа  
Р.Ю. Деменев**

**«25» декабря 2023 года  
№ 548 – НПА**

ДУМА ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ**О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 260-НПА «Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах Чугуевского муниципального округа»***Принято Думой Чугуевского муниципального округа «22» декабря 2023 года***Статья 1.**

Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах Чугуевского муниципального округа, утвержденное решением Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 260-НПА «Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах Чугуевского муниципального округа» (в редакции решений от 14.07.2023 №500-НПА; от 24.10.2023 № 523-НПА) (далее - Положение) следующие изменения:

1) пункт 2.3. раздела 2 Положения дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) профилактический визит.»;

2) раздел 2 Положения дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита

контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.».

**Статья 2.**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чугуевского муниципального округа**  
**Р.Ю. Деменив**  
**«25» декабря 2023 года**  
**№ 549 – НПА**

ДУМА ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ**О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 263-НПА «Положение о муниципальном жилищном контроле в границах Чугуевского муниципального округа»***Принято Думой Чугуевского муниципального округа «22» декабря 2023 года***Статья 1.**

Внести в Положение о муниципальном жилищном контроле в границах Чугуевского муниципального округа, утвержденное решением Думы Чугуевского муниципального округа от 14 сентября 2021 года № 263-НПА «Положение о муниципальном жилищном контроле в границах Чугуевского муниципального округа» (в редакции от 14.04.2023 № 498-НПА; от 24.10.2023 № 522-НПА) (далее - Положение) следующие изменения:

1) пункт 2.3. раздела 2 Положения дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) профилактический визит.»;

2) раздел 2 Положения допол-

нить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельно-

сти (при наличии сведений о начале деятельности);

Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о

проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.».

**Статья 2.**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чугуевского муниципального округа**  
**Р.Ю. Деменив**

**«25» декабря 2023 года**  
**№ 550 – НПА**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1263

**Об утверждении и реализации проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет» в Чугуевском муниципальном округе на 2024 год**

В целях организации реализации проектов, признанных победителями в результате открытого голосования, проведенного Министерством финансов Приморского края по отбору проектов инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет», на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края»

на 2020-2027 годы», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень проектов – победителей инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет» в Чугуевском муниципальном округе на 2024 год, в целях реализации которых предоставляется субсидия из краевого бюджета:

1.1. Проект «Акваквест-детская полоса препятствий», идентификационный номер 032-0004 в сумме 1 515 151,52 рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета

1 500 000,00 рублей и бюджета округа 15 151,52 рублей;

1.2. Проект «Спортивная площадка», идентификационный номер 032-0001 в сумме 1 515 151,52 рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета 1 500 000,00 рублей и бюджета округа 15 151,52 рублей.

2. Определить уполномоченными органами по реализации проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет» на 2024 год управление образования администрации Чугуевского муниципального округа.

3. Управлению образования администрации Чугуевского муници-

пального округа:

3.1. Обеспечить целевое использование средств субсидии на реализацию проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет».

4. Внести изменения:

4.1. Управлению образования администрации Чугуевского муниципального округа в муниципальную программу «Развитие образования Чугуевского муниципального округа» на 2020-2027 годы, проект «Акваквест-детская полоса препятствий»;

4.2. Управлению социально-культурной деятельности администрации Чугуевского муниципального округа в муниципальную программу «Раз-

витие физической культуры, спорта и туризма в Чугуевском муниципальном округе» на 2020-2027 годы, проект «Спортивная площадка».

5. Финансовому управлению администрации Чугуевского муниципального округа внести изменения в бюджет Чугуевского муниципального округа на 2024 год, предусмотрев субсидии из краевого бюджета на реализацию проектов – победителей в

сумме 1 500 000,00 рублей на каждый проект и выделение бюджетных ассигнований в рамках софинансирования в объеме 1% от общей суммы 15 151,52 рублей на каждый проект.

5. Утвердить перечень мероприятий, реализуемых в рамках проектов – победителей конкурсного отбора по результатам открытого голосования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из крае-

вого бюджета бюджету Чугуевского муниципального округа в рамках реализации проектов инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет», согласно Приложения к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального

округа в сети Интернет.

7. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа – начальника финансового управления.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Деменив**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Чугуевского муниципального округа  
от «27» декабря 2023 года № 1263*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий, реализуемых в рамках проектов – победителей конкурсного отбора по результатам открытого голосования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из краевого бюджета муниципальному образованию Приморского края в рамках реализации проектов инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет» на 2024 год**

№	Наименование проекта инициативного бюджетирования по направлению «Молодежный бюджет» (далее – проект)	Перечень мероприятий, (виды работ), реализуемых в рамках проекта, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию проектов (далее – субсидия)	Общая стоимость реализации проекта, рублей	В том числе средства субсидии, рублей	Средства местного бюджета, рублей	Уровень софинансирования из краевого бюджета, процентов	Планируемый итог реализации проекта
1	2	3	4	5	6	7	8
1	«Акваквест-детская полоса препятствий»	Разработка и утверждение сметной документации (Разработка детального плана конструкций подбор материалов); Проведение аукционных процедур по выбору подрядной организации; Заключение контракта (договора) с подрядчиком; Очистка территории от мусора и ненужных объектов с сохранением деревьев; Выполнение работ по монтажу оборудования; Благоустройство и отсыпка территории.	1 515 151,52	1 500 000,00	15 151,52	99,0	Проведение соревнований, как индивидуальных так и командных. Увеличение интереса к спорту со стороны школьников. Привлечение интереса взрослых к благоустройству территории вокруг площадки
2	«Спортивная площадка»	Разработка и утверждение сметной документации; Проведение аукционных процедур по выбору подрядной организации; Заключение контракта (договора) с подрядчиком; Демонтаж старых турников; заказ оборудования (воркаут, сетка для волейбола); Выполнение работ по монтажу оборудования (установка оборудования и покрытия на волейбольной площадке)	1 515 151,52	1 500 000,00	15 151,52	99,0	Новая спортивная площадка на территории школы имени А. А. Фадеева
ИТОГО:			3 030 303,04	3 000 000,00	30 303,04		



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1266

**Об утверждении и реализации проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» в Чугуевском муниципальном округе на 2024 год**

В целях организации реализации проектов, признанных победителями в результате открытого голосования, проведенного Министерством финансов Приморского края по отбору проектов инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект», на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020-2027 годы», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень проектов – победителей иници-

ативного бюджетирования по направлению «Твой проект» в Чугуевском муниципальном округе на 2024 год, в целях реализации которых предоставляется субсидия из краевого бюджета:

1.1. Проект «Пешеходная дорожка к Храму», идентификационный номер 555-0051 в сумме 3 030 303,03 рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета 3 000 000,00 рублей и бюджета округа 30 303,03 рублей;

1.2. Проект «от Парка к Школе», идентификационный номер 555-0057, в сумме 3 030 303,03 рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета 3 000 000,00 рублей и бюджета округа 30 303,03 рублей.

2. Определить уполномоченными органами по реализации проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» на 2024 год управление жизнеобеспечения администрации Чугуевского муниципального округа.

3. Управлению жизнеобеспечения

администрации Чугуевского муниципального округа:

3.1. Обеспечить целевое использование средств субсидии на реализацию проектов-победителей инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект»;

3.2. Внести изменения в муниципальную программу «Содержание и благоустройство Чугуевского муниципального округа» на 2020-2027 годы.

4. Финансовому управлению администрации Чугуевского муниципального округа внести изменения в бюджет Чугуевского муниципального округа на 2024 год, предусмотрев субсидии из краевого бюджета на реализацию проектов – победителей в сумме 3 000 000,00 рублей на каждый проект и выделение бюджетных ассигнований в рамках софинансирования в объеме 1% от общей суммы 30 303,03 рублей на каждый проект.

5. Утвердить перечень мероприятий, реализуемых в рамках проектов

– победителей конкурсного отбора по результатам открытого голосования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из краевого бюджета бюджету Чугуевского муниципального округа в рамках реализации проектов инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект», согласно Приложения к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в сети Интернет.

7. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа – начальника финансового управления.

**Глава Чугуевского муниципального округа,**

**глава администрации**

**Р.Ю. Деменев**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Чугуевского муниципального округа  
от «27» декабря 2023 года № 1266*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мероприятий, реализуемых в рамках проектов – победителей конкурсного отбора по результатам открытого голосования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из краевого бюджета муниципальному образованию Приморского края в рамках реализации проектов инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» на 2024 год**

№	Наименование проекта инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» (далее – проект)	Перечень мероприятий, (виды работ), реализуемых в рамках проекта, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию проектов (далее – субсидия)	Общая стоимость реализации проекта, рублей	В том числе средства субсидии, рублей	Средства местного бюджета, рублей	Уровень софинансирования из краевого бюджета, процентов	Планируемый итог реализации проекта
1	2	3	4	5	6	7	8
1	«Пешеходная дорожка к Храму»	Проведение аукционных процедур по выбору подрядной организации Заключение контракта (договора) с подрядчиком; Выполнение работ по устройству пешеходной дорожки из брусчатки (разработка основания, устройство бордюрного камня, укладка брусчатки, благоустройство прилегающей территории).	3 030 303,03	3 000 000,00	30 303,03	99,0	Создание комфортных условий для передвижения граждан, путем устройства пешеходной дорожки.
2	«от Парка к Школе»	Проведение аукционных процедур по выбору подрядной организации Заключение контракта (договора) с подрядчиком; Выполнение работ по устройству пешеходной дорожки из брусчатки (разработка основания, устройство бордюрного камня, укладка брусчатки, благоустройство прилегающей территории).	3 030 303,03	3 000 000,00	30 303,03	99,0	Создание комфортных условий для передвижения граждан, путем устройства пешеходной дорожки.
	ИТОГО:		6 060 606,06	6 000 000,00	60 606,06		

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1275

## О мерах по реализации решения Думы Чугуевского муниципального округа «О бюджете Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Думы Чугуевского муниципального округа от 29 сентября 2020 года № 98-НПА «Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе в Чугуевском муниципальном округе», в целях реализации решения Думы Чугуевского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 544 – НПА «О бюджете Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к исполнению бюджет Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период на 2025 и 2026 годов.

2. Организовать исполнение бюджета Чугуевского муниципального округа в соответствии с кассовым планом на 2024 год, со сводной бюджетной росписью на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3. Главным распорядителям средств бюджета Чугуевского муниципального округа, главным администраторам доходов бюджета Чугуевского муниципального округа, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Чугуевского муниципального округа:

3.1. В течение первых 10 рабочих дней 2024 года произвести возврат в краевой бюджет не использованных по состоянию на 1 января 2024 года остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из краевого бюджета бюджету Чугуевского муниципального округа в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

3.3. в срок до 1 февраля 2024 года принять решение о наличии (об отсутствии) потребности в не использованных в 2023 году остатках субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг за счет средств бюджета Чугуевского муниципального округа юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – получатели субсидий), в случаях, предусмотренных порядками предоставления субсидий, а также обеспечить не позднее 15 февраля 2024 года возврат указанных средств получателями субсидий на основании решений об отсутствии потребности в не использованных в 2023 году остатках субсидий по реквизитам

и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении;

3.3. В срок до 1 марта 2024 года обеспечить возврат в бюджет Чугуевского муниципального округа не использованных по состоянию на 1 января 2024 года остатков субсидий, предоставленных в 2023 году муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), образовавшихся в связи с недостижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ);

3.4. В срок до 1 марта 2024 года привести муниципальные программы Чугуевского муниципального округа в соответствие с решением Думы Чугуевского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 544 – НПА «О бюджете Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в соответствии с требованиями статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.5. При формировании сведений, необходимых для составления кассового плана исполнения бюджета Чугуевского муниципального округа на 2024 год, учитывать сроки и объемы оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам, определенные при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также объемы и сроки перечисления межбюджетных трансфертов, субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, установленные в нормативных правовых актах Российской Федерации, Правительства Приморского края, администрации Чугуевского муниципального округа и соглашениях на предоставление указанных средств.

4. Главным администраторам доходов бюджета Чугуевского муниципального округа:

4.1. Принять меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, а также сокращению задолженности по их уплате;

4.2. Предоставлять ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом и в срок до 15 января следующего за отчетным годом в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа:

4.2.1. аналитические материалы по исполнению бюджета Чугуевского муниципального округа в части доходов с указанием причин перевыполнения (невыполнения) бюджетных назначений (при администрировании доходов в виде штрафов за административные правонарушения – дополнительно сведения о начислен-

ных и уплаченных суммах);

4.2.2. информацию о недоимке (задолженности) по состоянию на первое число отчетного месяца по администрируемым источникам доходов и мерах по ее снижению, в том числе об организации претензионно – исковой работы по взысканию недоимки (задолженности).

4.3. Предоставлять в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа сведения об изменениях полномочий главного администратора доходов бюджета Чугуевского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, изменяющего соответствующие полномочия, в целях внесения изменений в состав закрепленных за ним кодов классификации доходов.

5. Главным распорядителям средств бюджета Чугуевского муниципального округа:

5.1. Обеспечить до 1 января 2024 года:

в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств, распределение и доведение в установленном порядке до подведомственных получателей средств бюджета Чугуевского муниципального округа, лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупок товаров, работ и услуг;

в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств, распределение между подведомственными получателями средств бюджета округа субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели;

5.2. Предоставлять в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа для составления и ведения кассового плана сведения (прогноз кассовых выплат по расходам бюджета округа) по расходам, связанным с организацией и проведением мероприятий, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Чугуевского муниципального округа решением Думы Чугуевского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 544 – НПА «О бюджете Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» и сводной бюджетной росписью на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов по целевым статьям, не имеющих в структуре кода целевой статьи наименование проводимого мероприятия;

5.3. Обеспечить:

а) соответствие обоснований бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Чугуевского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 544 – НПА «О бюджете Чугуевского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»;

б) при формировании предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов внесение соответствующих изменений в обоснования бюджетных ассигнований.

5.4. Осуществить мониторинг за исполнением муниципальными учреждениями установленных им муниципальных заданий за 2023 год в срок не позднее 1 февраля 2024 года, обеспечив размещение его результатов на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в сети Интернет в течение 20 рабочих дней со дня предоставления годовых отчетов об исполнении муниципальных заданий, а также об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6. Установить, что:

6.1. Доведение бюджетных данных в 2024 году главным распорядителям средств бюджета Чугуевского муниципального округа на лицевые счета, открытые в отделении Управления Федерального казначейства по Приморскому краю для перечисления субсидий бюджетным и автономным учреждениям (далее – субсидии), осуществляется не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75 процентов годового размера субсидии в течение девяти месяцев;

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются в отношении бюджетных и автономных учреждений:

а) оказание услуг (выполнение работ) которые завязат от сезонных условий, если учредителем, не установлено иное;

б) находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации;

в) в части выплат, осуществляемых ими в рамках Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», за счет предоставляемых субсидий.

6.2. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа представляют в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю сведения о принятых бюджетных обязательствах, оформленных в соответствии с требованиями и сроками, установленными порядком учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, открывших лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, утвержденным приказом финансового управления администрации Чугуев-

ского муниципального округа;

6.3. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа в пределах доведенных до них в установленном порядке на текущий финансовый год соответствующих лимитов бюджетных обязательств не вправе принимать после 1 декабря текущего финансового года бюджетные обязательства на основании муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусматривающих сроки оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг или выплаты аванса, в том числе по отдельным этапам их исполнения, превышающие один месяц после указанной даты, за исключением бюджетных обязательств, согласованных с главой Чугуевского муниципального округа.

6.4. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа вправе предусматривать в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг авансовые платежи в размере и порядке, которые установлены настоящим пунктом, если иное не установлено краевыми законами, нормативно правовыми актами Правительства Приморского края иным нормативным правовым актом администрации Чугуевского муниципального округа для такого договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до них в установленном порядке на соответствующие цели:

а) при включении в договор (муниципальный контракт) условия о последующих после выплаты аванса платежах в размере, не превышающем разницу между стоимостью фактически поставленных товаров, работ, оказанных услуг, подтвержденных в соответствии с установленным финансовым управлением администрации Чугуевского муниципального округа порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Чугуевского муниципального округа, и общей суммой ранее выплаченного авансового платежа (в случае если договор (муниципальный контракт) не содержит этапы его исполнения либо выполнение указанных этапов осуществляется последовательно) или суммой, рассчитанной как произведение размера предусмотренного договором (муниципальным контрактом) авансового платежа в процентном выражении и стоимости фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в случае если договор (муниципальный контракт) содержит этапы его исполнения, сроки выполнения которых полностью или частично совпадают);

в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг, в том числе договора (муниципального контракта) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собствен-

ности Чугуевского муниципального округа, за исключением объектов, включенных в национальные проекты (программы) и план социального развития центров экономического роста Приморского края, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 29 июня 2018 года № 303-па «Об утверждении Плана социального развития центров экономического роста Приморского края», авансовые платежи в отношении строительства, реконструкции, капитального ремонта которых могут составлять не более 50 процентов;

в размере, не превышающем 90 процентов суммы договора (муниципального контракта), при наличии в указанных договорах (муниципальных контрактах), а также в контрактах (договорах), заключаемых в рамках их исполнения, условия об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства казначейского сопровождения указанных авансовых платежей в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и в случаях, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности Чугуевского муниципального округа, заключаемого на сумму, превышающую 600 млн. рублей, при включении в договор (муниципальный контракт) условия о последующем авансировании после подтверждения факта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме произведенного авансового платежа в установленном финансовым управлением администрации Чугуевского муниципального округа порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Чугуевского муниципального округа (с ограничением общей суммы авансирования не более 70 процентов суммы договора (муниципального контракта);

в) до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи; о подписке на печатные издания и об их приобретении; об обучении на курсах повышения квалификации; о прохождении профессиональной переподготовки; об участии в научных, методических, научно-практических выставках, ярмарках, конгрессах и конференциях; конференциях; о проведении государственной экспертизы проектной документации, включающей проверку достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в случаях, установленных частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и результатов инженерных изысканий; о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда районным и пригородным транспортом, об оказании гостиничных услуг по месту командирования; о предоставлении

услуг по обеспечению проживанием и транспортным обслуживанием главы администрации Чугуевского муниципального округа во время его служебных командировок; по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств; по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте; об организации и проведении спортивных мероприятий; о приобретении путевок, связанных с проведением оздоровительной кампании детей; о гастролиальной деятельности; услуг по обеспечению питанием, проживанием, транспортным и культурным обслуживанием школьников и их сопровождающего во время участия в спортивных соревнованиях; об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, а также в целях реализации специальной меры в сфере экономики, введенной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 года № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. № 616»;

г) по договорам о подключении (технологическом присоединении) строящегося, реконструируемого или построенного, но не подключенного здания, строения, сооружения или иного объекта капитального строительства в размере, установленном постановлениями Правительства Российской Федерации;

д) по договорам (муниципальным контрактам) энергоснабжения или купли-продажи (поставки) электрической энергии с гарантирующим поставщиком по тарифу, установленному органом исполнительной власти Приморского края в области государственного регулирования тарифов для данной категории потребителей, и свободным (нерегулируемым) ценам за потребленный объем электрической энергии (мощности) в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии», но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

6.5. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа при заключении договоров (муниципальных контрактов), указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 6.4. настоящего постановления, предусматривающих отдельные этапы их исполнения и оплаты, не включают в них условия о выплате авансового платежа на последнем этапе исполнения договора (муниципального контракта), если иное не установлено настоящим Постановлением или иным нормативным правовым актом администрации Чугуевского муници-

пального округа.

Положения абзаца первого настоящего пункта не распространяются на договоры (муниципальные контракты), условиями которых предусмотрено осуществление в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства казначейского сопровождения средств, полученных на основании таких договоров (муниципальных контрактов).

6.6. По договорам, заключенным в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, подлежащим оплате за счет средств бюджета Чугуевского муниципального округа, оплата за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги осуществляется после фактического их получения в пределах доведенных до соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

6.7. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа не предусматривают авансовые платежи при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке отдельных товаров, об оказании отдельных услуг, включенных в перечень, утверждаемый распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 января 2018 года № 21-р «Об утверждении перечня товаров и услуг, в отношении которых при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров (оказании услуг) получателями средств федерального бюджета не предусматриваются авансовые платежи».

В случае если предметом договора (муниципального контракта) является поставка товаров (оказание услуг), включенных в перечень, указанный в абзаце первом настоящего пункта, и поставка товаров (оказание услуг), не включенных в такой перечень, то в отношении этого договора (муниципального контракта) применяется положение абзаца первого настоящего подпункта.

6.8. Получатели средств бюджета Чугуевского муниципального округа предусматривают в заключаемых ими муниципальных контрактах, исполнение которых (исполнение отдельного этапа по которым) осуществляется в декабре текущего финансового года и (или) в декабре последующих финансовых годов, условие об оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в том числе отдельного этапа исполнения контракта:

а) в случае если окончание поставки товара (выполнение работы, оказания услуги) согласно условиям муниципального контракта приходится на дату с 1 по 20 декабря финансового года включительно, - в соответствующем финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Чугуевского муниципального округа на указанный финансовый год, и не позднее чем за один рабочий день до окончания этого финансового года либо в оче-



редном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

б) в случае если окончание поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) согласно условиям муниципального контракта, приходиться на дату с 21 по 31 декабря финансового года включительно, - в очередном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Положения, установленные абзацами вторым, третьим настоящего пункта, не распространяются на муниципальные контракты, заключаемые в соответствии с положениями пункта 6.3. настоящего Положения (в части сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, оплата которых осуществляется в декабре текущего финансового года), а также на муниципальные контракты, предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях предупреждения (при введении режима повышенной готовности) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи.

6.9. Учредитель в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, обеспечивает включение указанными учреждениями при заключении ими договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий авансовых платежей в объеме, не превышающем предельные размеры выплат авансовых платежей, установленных в соответствии с пунктами

6.3., 6.5. настоящего постановления для получателя средств бюджета Чугуевского муниципального округа.

6.10. Перераспределение зарезервированных бюджетных ассигнований на выплаты муниципальным служащим Чугуевского муниципального округа и работникам муниципальных органов Чугуевского муниципального округа, осуществляемые в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством, в том числе на окончательный расчет при увольнении, превышающие расчетный фонд оплаты труда, на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись осуществляются финансовым управлением администрации Чугуевского муниципального округа на основании предложений, представленных главными распорядителями средств бюджета Чугуевского муниципального округа (с расчетами, подтверждающими необходимость указанного увеличения бюджетных ассигнований).

7. Управлению имущества и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа предоставлять в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа в срок

до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок до 15 января, следующего за отчетным годом, информацию о динамике поступлений доходов от аренды земли до и после разграничения, аренды имущества, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, с указанием причин роста или снижения поступлений.

8. Управлению экономического развития и потребительского рынка администрации Чугуевского муниципального округа до 1 июля 2024 года представить в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа сводные данные о крупнейших организациях Чугуевского муниципального округа.

9. Установить, что исполнение бюджета Чугуевского муниципального округа по расходам в разрезе главных распорядителей средств бюджета Чугуевского муниципального округа должно составлять не менее 70% за девять месяцев 2024 года (за исключением резервов фондов Чугуевского муниципального округа, средств, зарезервированных в Решении Думы Чугуевского муниципального округа о бюджете Чугуевского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» раздела «Общегосударственные вопросы», расходов на обслуживание муниципального долга Чугуевского муниципального округа и расходов на исполнение муниципальных гарантий Чугуевского муниципального округа). В случае несоблюдения указанного требования соответствующие глав-

ные распорядители средств бюджета Чугуевского муниципального округа представляют в финансовое управление администрации Чугуевского муниципального округа информацию о причинах неисполнения в срок до 10 октября 2024 года.

10. Установить, что органы местного самоуправления, а так же муниципальные учреждения Чугуевского муниципального округа не в праве принимать решений, приводящих к:

увеличению численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, за исключением случаев, связанных с увеличением объема полномочий и функций органов местного самоуправления, обусловленных изменением федерального и краевого законодательства;

увеличению численности работников муниципальных учреждений, за исключением случаев, возникших в результате ввода в эксплуатацию новых объектов.

11. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети интернет.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа – начальника финансового управления.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Демнев**

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2023 года

с. Чугуевка

1239-НПА

### О внесении изменений в постановление администрации Чугуевского муниципального округа от 01 ноября 2022 года № 875-НПА «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Чугуевского муниципального округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чугуевского муниципального округа»

В соответствии Постановлением Правительства Приморского края от 13 июля 2023 года № 478-пп «О порядке создания и использования бюджетных Ассигнований резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края», статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Чугуевского муниципального округа от 01 ноября 2022 года № 875-НПА «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Чугуевского муниципального округа для ликвидации чрезвычайных си-

туаций природного и техногенного характера на территории Чугуевского муниципального округа» (далее – постановление, Порядок):

1.1. в преамбуле постановления слова «Постановлением Администрации Приморского края от 15 мая 2018 года № 223-па «О создании и использовании резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края», заменить словами «Постановлением Правительства Приморского края от 13 июля 2023 года № 478-пп «О порядке создания и использования бюджетных Ассигнований резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края»

1.2. в пункте 18 Порядка слова «для выделения материальных средств из резервов Правительства Приморского края в сроки и порядке, установленными постановлением Администрации Приморского края от 15 мая 2018 года № 223-па «О создании и использовании резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «для выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Приморского края в сроки и порядке, установленными постановлением Правительства Приморского края

от 13 июля 2023 года № 478-пп «О порядке создания и использования бюджетных Ассигнований резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Чугуевского  
муниципального округа,  
глава администрации  
Р.Ю. Демнев**

#### Общественно-политическая газета Чугуевского муниципального округа «НАШЕ ВРЕМЯ»

Основана в марте 1935 года (до декабря 1990 года выходила под названием «Коммунистический труд»). Свидетельство о регистрации СМИ выдано Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 23 марта 2007 г. ПИ №ФС 19-0295.

Учредитель - администрация Чугуевского муниципального округа

Издатель - редакция газеты «Наше время». Отпечатано - МАУ Редакция газеты «Наше время»

Адрес редакции: 692623 с. Чугуевка, ул. Комсомольская, 27-6. E-mail: timechuguevka@mail.ru

#### Главный редактор:

Елена Юрьевна МОЗЕРОВА 21-5-73

#### Компьютерный дизайн, верстка:

Евгения Сергеевна ЧЕДЛЕЕВА

E-mail для отправки документов в Вестник: [vestnik-time@mail.ru](mailto:vestnik-time@mail.ru)

Выходит 2 раза в месяц. Цена свободная. Тираж 30.