

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования
р.п. Линёво



№ 14 от 13.05.2025
Распространяется
на территории р.п.Линёво

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2025
р.п. Линево

№ 137

Об утверждении схемы теплоснабжения рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в новой редакции

В соответствии с рекомендациями, указанными в письме Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 56073-ФК/00 от 25.09.2024 г., руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схеме теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом городского поселения рабочий поселок Линево Искитимского района Новосибирской области, администрация р.п. Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему теплоснабжения рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в новой редакции.

2. Постановление рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области № 188 от 28.06.2024 года «Об утверждении схемы теплоснабжения рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» считать утратившим силу с момента утверждения схемы теплоснабжения р.п. Линево Искитимского района Новосибирской области в новой редакции.

3. Схему теплоснабжения рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в новой редакции разместить

на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети интернет.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2025**№ 138**

р.п. Линево

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 78.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области субсидии бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области. (Приложение).

2. Утвердить типовую форму Соглашения (договор) о предоставлении из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюд-

жета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (приложение № 4 к настоящему Порядку).

3. Признать утратившими силу постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района от 07.11.2024 № 312 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Информационный бюллетень муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области
от 13.05.2025 г. № 138

ПОРЯДОК
предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям,
муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления
капитальных вложений в объекты капитального строительства
муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого
имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево, из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

Сведения о Субсидиях размещаются на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет (<https://rplinevo.nso.ru/>).

Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета депутатов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области о бюджете.

Отбор состоит из следующих этапов:
- публикация объявления о проведении отбора;
- прием заявок;
- рассмотрение заявок комиссией, созданной администрацией по проведению отбора (далее – комиссия).

Отбор получателей субсидий осуществляется следующими способами:

1) Запрос предложений – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии.

2) Конкурс - проведение отбора получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

3) Прямой получатель – отбор не требуется. Для прямого получателя субсидии отбор не проводится на электронной площадке, после утверждения субсидии, направленной на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, соглашение (Приложение № 4 к настоящему Порядку) заключается в системе «Электронный бюджет».

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на

осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области - администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, за исключением муниципальных учреждений.

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законо-

дательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

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

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

II. Порядок проведения отбора

2. Решение об объявлении отбора принимается администрацией муниципального образования и оформляется постановлением.

Администрация муниципального образования размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте администрации рабочего поселка Ли-

нево Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт администрации муниципального образования) не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявок.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- срок размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.1. Порядок взаимодействия в целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

- участнику отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- главный распорядитель бюджетных средств, а также комиссии и экспертов (экспертных организаций) осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 1.4. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с абзацами вторым - десятым пункта 1.4. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.2. Внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса, или не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Для получения субсидии участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.4. Порядок подписания заявки:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

- заявка подается, при условии соблюдения требований о соответствии участника отбора установленным в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

- заявка подается, при условии соблюдения требования, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

- заявка подается, при условии соблюде-

ния требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

2.5. К заявке участником отбора прилагаются:

- учредительные документы;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя участника отбора;

- документы подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

- банковские реквизиты.

2.6. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- документы и информацию в целях под-

тверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 1.4. настоящего Порядка.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность).

2.7.1. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании комиссии является решающим.

2.7.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации.

2.7.3. Комиссия в течение трех дней со дня окончания сроков приема заявок и документов, предусмотренных пунктом 2.1. Порядка, рассматривает заявки и прилагаемые документы, при условии открытия главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса)

В течение 20 дней со дня поступления заявок и документов, предусмотренных пунктом 2.1. Порядка, принимает решение о признании (об отказе в признании) участников отбора победителями отбора.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главно-

го распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса).

В течение трех дней со дня оформления протокола заседания комиссии он размещается на официальном сайте администрации муниципального образования.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 0 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Состав комиссии и положение о комиссии, содержащее порядок ее формирования, утверждаются распоряжением администрации муниципального образования.

2.8. Порядок ранжирования поступивших заявок осуществляется:

- при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

- при проведении отбора путем проведения конкурса - по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

- автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.9. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.10. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.11. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с

пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.12. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в администрации муниципального образования.

2.13. По результатам отбора формируется протокол проведения отбора, в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

Протокол проведения отбора размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации муниципального образования.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой и подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, являющейся приложением №1 к настоящему Порядку, и должно предусматривать:

- целевое назначение субсидий;
- условия предоставления субсидии;
- размер и порядок перечисления субсидии;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- порядок, сроки и формы представления получателем субсидий отчетов об осуществлении расходов;
- порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- результат предоставления субсидии;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации муниципального образования, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- порядок и сроки возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии);
- срок действия соглашения, порядок его расторжения и изменения.

3.1. Результатом предоставления субсидии ее получателю является:

финансовая поддержка, направленная на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской

области. Результаты предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении, должны быть конкретными и измеримыми.

3.2. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет поселения.

IV. Требования к отчетности

4. Получатель предоставляет главному распорядителю отчет о целевом использовании средств субсидии по форме, установленной главным распорядителем, не позднее 10 декабря текущего года в администрацию муниципального образования.

Порядок, форма предоставления получателем отчетности о целевом использовании субсидии определяются в соответствии с соглашением.

К отчету об осуществлении расходов прилагаются заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ и др.), подтверждающих произведенные расходы.

4.1. Направление расходов (затрат), на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.2. Порядка.

4.2. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из размера затрат на финансовое обеспечение).

4.3. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов и требованиям, установленным в пунктах 1.4. и 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.5. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.6. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход местного бюджета в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:

- в полном объеме:

- в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

- в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

- за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

- в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

- в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

4.7. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход местного бюджета до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.8. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в местный бюджет в установленном законодательством порядке.

4.9. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Порядком предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области,

даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

По состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии гарантирую, что:

зарегистрирован и осуществляю хозяйственную деятельность на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области;

не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых

обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

не нахожусь в реестре дисквалифицированных лиц (отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг);

не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

Прошу предоставить в 20____ году субсидию на _____
(наименование субсидии)

(наименование организации)

в размере _____ (_____) рублей.

Банковские реквизиты _____

ОГРН _____, ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

К заявке прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий
бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным
унитарным предприятиям рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области в целях
осуществления капитальных вложений в объекты капитального
строительства муниципальной собственности или приобретение
объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям,
муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления
капитальных вложений в объекты капитального строительства
муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого
имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат (тыс. рублей)	Подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
	Итого			

Руководитель заявителя _____ И.О.Фамилия
(подпись) (при наличии)

МП

Главный бухгалтер заявителя _____
(подпись)

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий
бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным
унитарным предприятиям рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области в целях
осуществления капитальных вложений в объекты капитального
строительства муниципальной собственности или приобретение
объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ОТЧЕТ

**о достижении результата предоставления субсидии в целях осуществления
капитальных вложений в объекты капитального строительства
муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого
имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области**

по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

N п/п	Наимено- вание по- казателя	Наименова- ние проекта (мероприя- тия)	Единица измерения по ОКЕИ/Единица изме- рения		Пла- новое значение показа- теля	Достигнутое значение по- казателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполне- ния плана	Причина отклоне- ния
			Наимено- вание	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

Соглашение №
о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты
капитального строительства муниципальной собственности или приобретение
объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность рабочего
поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

р.п. Линево

« ____ » _____ 202 ____ г.

Администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в лице Главы рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области Грушевого Дмитрия Анатольевича, действующего на основании Устава рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Получатель, совместно именуемые Стороны, в соответствии со ст. 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Порядком предоставления субсидий № ____ от ____ 20 ____ г., из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, утвержденным Постановлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от ____ 202 ____ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя на _____, Администрацией (далее – Субсидия).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, в размере: ____ рублей (____ рублей ____ копеек), за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые доходы рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20 ____ году: ____ рублей (____ рублей ____ копеек) - по коду БК _____.

III. Условия и Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения.

3.1.2. При предоставлении Получателем в Администрацию установленных Порядком предоставления субсидии документов.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе XI настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации, в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения.

4.1.4. В случае установления Администрацией факта(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, направлять Получателю в течение 30 дней со дня их выявления требование о возврате Субсидии в бюджет рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в размере, определенном в указанном требовании.

4.1.5. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 дней со дня получения обращения Получателя.

4.1.6. Осуществлять анализ расходования средств Субсидии на основании представленного Получателем отчета по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения.

4.2.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Не позднее 25.12. текущего года представить в Администрацию отчет в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения, с приложением надлежащим образом заверенных копий платёжных поручений о перечислении средств Получателем.

4.3.2. Предоставлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидий в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, в течение 7 рабочих дней со дня получения такого запроса.

4.3.4. В случае получения от Администрации требования о возврате Субсидии в бюджет рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения в течение 10 дней со дня получения такого требования вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

4.4. Получатель выражает согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля и курирующим структурным подразделением Администрации проверок соблюдения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Получателем по настоящему Соглашению перед третьими лицами.

5.3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Получатель несет ответственность за нецелевое использование Субсидии, полученной из бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

VI. Действие Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по 31 декабря текущего года.

VII. Особые условия

7.1. По всем вопросам предоставления Субсидии Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего Соглашения. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

7.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать, и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Соглашения, иначе как с письменного согласия Сторон.

VIII. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

8.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров, спорные вопросы и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

IX. Антикоррупционная оговорка

9.1. Каждая из сторон Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или ее работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали от иных лиц денег, ценных бумаг, иного имущества либо выполнения работ, оказания услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе иному физическому или юридическому лицу), в связи с заключением или исполнением настоящего Соглашения.

9.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для предотвращения действий, указанных в п. 9.1, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.

9.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по договору, настоящей оговорки, а также ока-

зывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

9.4. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:

1) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы, оказывать услуги имущественного характера, предоставлять иные имущественные права (в том числе иному физическому или юридическому лицу) представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с публичными органами власти, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон Соглашения, их руководства, работников или иных физических и юридических лиц, действующих в рамках настоящего Соглашения;

2) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны;

3) совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

9.5. В случае возникновения у стороны Соглашения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и условий настоящей оговорки не произошло или не произойдет.

Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения стороной письменного уведомления.

9.6. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая сторона имеет право расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Соглашения другой стороне в срок не позднее 1 рабочего дня с даты расторжения Соглашения.

9.7. В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:

1) проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;

2) не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;

3) не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги;

4) включить данную антикоррупционную оговорку во все Соглашения и/или договоры, заключенные в исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

Х. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подписаны обеими Сторонами.

10.2. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего Соглашения, должны направляться в письменной форме, и подписываться уполномоченными лицами Сторон.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру - для каждой из Сторон.

XI. Юридические адреса и реквизиты Сторон

«Администрация р.п. Линево»

«Получатель»

Администрация рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
ОГРН 1025404673436, ОКТМО 50615152051,
ИНН 5443105837, КПП 544301001 Место на-
хождения: 633216, НСО, Искитимский район,
р.п. Линево, ул. Листвянская, 1 Банковские
реквизиты: УФК по Новосибирской области
г. Новосибирск (администрация рабочего по-
селка Линево, Искитимского района Новоси-
бирской области, сч.03231643506151525101)
Сибирское ГУ банка России//УФК по Но-
восибирской области г. Новосибирск, к/с:
401028104453700000043 л/с: 02513И02850
БИК 015004950 ОКАТО 50215552000

Наименование организации _____
Место нахождения: _____
ОГРН _____, ОКТМО _____,
ИНН _____ /КПП _____
Банковские реквизиты:
р/с _____
Банк _____
БИК _____
к/с _____

Глава р.п. Линево

Получатель:

_____ Д.А. Грушевой

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2025**№ 139**

р.п. Линево

**Об утверждении Инструкции о порядке
организации работы с обращениями
граждан в администрации рабочего
поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области**

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приведения муниципальных правовых актов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 08.04.2025 года № 104.

3. Опубликовать настоящее постановле-

ние в Информационном бюллетене МО р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п. Линево

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации р.п.Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 13.05.2025 № 139

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке организации работы с обращениями граждан
в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации личного приема граждан и работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных (далее – письменные обращения) и устных обращений, а также проведению личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане) главой рабочего поселка Искитимского района Новосибирской области.

1.2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также настоящей Инструкцией.

II. Прием письменных обращений

2.1 Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация) подлежат обязательному рассмотрению.

Обращения могут быть направлены:

- 1) в письменной форме:
по почтовому адресу: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, рабочий поселок Линево, ул. Листвянская, д. 1.
- 2) в форме электронного документа:
через унифицированную форму официального сайта администрации: <https://rplinevo.nso.ru/>
- 3) на адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: linevoadm@mail.ru
- 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <https://www.gosuslugi.ru/>, иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ (уведомление о переадресации обращения), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к об-

ращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

2.3. Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в администрацию, организует уполномоченный специалист.

2.4. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ в обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на «Едином портале» или в иной информационной системе органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина. по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Гражданин направляет обращение в форме электронного документа через официальный сайт администрации либо на адрес электронной почты администрации, в том числе через Единый портал или через иную информационную систему органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.

2.5. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью главы или по его письменному поручению – других должностных лиц в пределах их компетенции.

2.6. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

2.7. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа в том числе с использованием Единого портала или иной информационной системы органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией.

2.8. Рассмотрение обращений граждан может производиться с выездом на место по отдельному поручению главы.

2.9. Обращения граждан в письменной форме, содержащие в адресной части обращения пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.10. Ответ на обращение не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Регистрация письменных обращений граждан

3.1. Регистрация обращения граждан производится уполномоченным специалистом в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области (далее – СЭДД) в электронном виде в течении трех дней с момента их поступления.

3.2. На первой странице письменного обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и регистрационный номер.

3.3. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправ-

ления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

3.4. Жалобы граждан на результаты рассмотрения письменных обращений, действия (бездействие) должностных лиц администрации в связи с рассмотрением обращений направляются главе.

IV. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

4.1. Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию и относящиеся к компетенции главы, рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Решение о постановке обращений граждан на контроль принимает глава.

4.3. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляет уполномоченный специалист.

4.4. Основанием для снятия обращения с контроля является направление письменного ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы. Копия ответа в электронном виде прикрепляется в СЭДД.

4.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании или в иной информационной системе органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы. по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, в том числе через Единый портал или через иную информационную систему органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина. и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

V. Формирование дел с обращениями граждан

5.1. Письменные обращения граждан вместе с материалами по результатам их рассмотрения после снятия с контроля формируются в дело. На лицевой стороне папки составляется:

- 1) регистрационный номер;
- 2) номер по классификатору;
- 3) фамилия и инициалы заявителя;
- 4) адрес места жительства (проживания);
- 5) дата регистрации обращения;
- 6) дата снятия с контроля.

5.2. В папку вкладываются:

1) подлинник письменного обращения или (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию) ксерокопия обращения;

2) регистрационная карточка писем граждан;

3) копия уведомления заявителю о передаче его обращения на рассмотрение;

4) письмо о продлении рассмотрения обращения, если рассмотрение продлевалось, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

5) копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения.

5.3. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся в администрации в течение 5 лет. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

VI. Личный прием граждан

6.1. Личный прием граждан в администрации проводится в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по понедельникам каждой недели. Начало проведения приема с 15.00 до 17.00.

6.2. Личный прием граждан проводит глава.

6.3. Запись граждан на личный прием к главе осуществляет специалист администрации на основании письменного обращения

гражданина о личном приеме главы, которое подлежит регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией, а также в журнале записи на личный прием к главе.

6.4. Обращения граждан о личном приеме главой, поступившие в администрацию по телефону, регистрируются в журнале учета устных обращений граждан, поступивших по телефону.

Гражданину разъясняется порядок записи и проведения личного приема, предлагается изложить суть вопроса или просьбы в письменной форме или в форме электронного документа.

6.5. Специалист администрации вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главы гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.6. О дате, времени и месте проведения личного приема главой заявителю сообщает специалист администрации.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан проводится в порядке их обращения.

6.7. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.8. Обеспечить возможность предварительной записи граждан на личный прием как дополнительной гарантии прав граждан на обращение.

6.9. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой главы личный прием граждан проводит заместитель главы администрации.

6.10. В день проведения личного приема граждан главой специалист администрации заполняет карточки личного приема граждан

непосредственно перед личным приемом, заносит данные в журнал учета устных обращений граждан и в СЭДД сразу после проведения личного приема.

6.11. Непосредственно перед личным приемом проводится необходимая организационно-техническая подготовка:

- 1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих приема;
- 2) регистрация граждан;
- 3) подготовка информации по повторным обращениям.

6.12. Правом на первоочередной личный прием обладают:

- 1) отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (сенаторы Российской Федерации и депутаты Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы);
- 2) инвалиды I и II групп, их законные представители;
- 3) участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий и члены их семей;
- 4) ветераны боевых действий, участники специальной военной операции и члены их семей.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан проводится в порядке их обращения. При личном приеме граждане предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

Личный прием граждан может проводиться с согласия гражданина в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудио-связи и иных видов связи в помещениях, оборудованных рабочими местами со специальным программным обеспечением по проведению личного приема и приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудио-связи и иных видов связи.

6.13. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граж-

данина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки.

6.14. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.15. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

VII. Организация работы с обращениями граждан, поступившими на справочный телефон администрации

7.1. Справочный телефон (8-383-3-43-3-12-17) работает в администрации в рабочие

дни с 8-00 до 17-00.

7.2. Если по обращению гражданина не представляется возможным сразу дать исчерпывающий ответ, информация оперативно доводится до соответствующих должностных лиц для принятия мер. Результаты рассмотрения обращения сообщаются заявителю.

VIII. Составление учетно-контрольной и отчетно-аналитической информации по обращениям граждан

8.1. Перечень, форма, периодичность предоставления учетно-контрольной информации по обращениям граждан утверждаются управлением по работе с обращениями граждан - общественной приемной Губернатора области.

8.2. Учетно-контрольная и отчетно-аналитическая информация по обращениям граждан готовится специалистом администрации на основе данных СЭДД.

IX. Обжалование решений или действий (бездействия) должностных лиц администрации

9.1. Гражданин вправе обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) должностного лица администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Гражданин вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, лично или направить жалобу по почте.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2025

№ 140

р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 27.01.2025 № 18 «Об утверждении на 2025 год Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, и кодов целевых статей расходов бюджета, кодов видов источников финансирования бюджета»

В соответствии с абзацем шестым статьи 9, абзацем шестым пункта 9 статьи 20, абзацем четвертым пункта 4 статьи 21, пунктом 7 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 8, 12, статьи 6 Решения Совета депутатов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 21.06.2023 г. № 175 Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области № 18 «Об утверждении на 2025 год Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, и кодов целевых статей расходов бюджета, кодов видов источников финансирования бюджета» от 27.01.2025 г.:

1.1. Наименование постановления № 18 администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 27.01.2025 г. изложить в следующей редакции: «Об утверждении на 2025 год Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, и кодов целевых статей расходов бюджета, кодов ви-

дов источников финансирования бюджета».

1.1.2. Преамбулу постановления № 18 администрации рабочего поселка Линево Линево Искитимского района Новосибирской области от 27.01.2025 г. изложить в следующей редакции: «В соответствии с абзацем шестым статьи 9, абзацем шестым пункта 9 статьи 20, абзацем четвертым пункта 4 статьи 21, пунктом 7 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 8, 12, статьи 6 Решения Совета депутатов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 21.06.2023 г. № 175 Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области».

1.1.3. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «Признать утратившим силу постановление администрации рабочего

поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.11.2023 г. № 365 «Об утверждении на 2024 год Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, и кодов целевых статей расходов бюджета, кодов видов источников финансирования дефицита бюджета».

1.1.4. Исключить из раздела 1 и 3 постановления № 18 администрации рабочего поселка Линево Линево Искитимского района

Новосибирской области от 27.01.2025 г. слово «администрации» после слов «бюджет», «муниципальные программы», в соответствующих падежах, «депутатов», «процесса в», «органов местного самоуправления».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*