

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

**№ 185**

**30 мая**

**2025 года**

Официальная информация

администрации Грибановского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.05.2025 № 398

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета |

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021, Законом Воронежской области от 17.11.2005 № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», Законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области», Законом Воронежской области от 19.12.2024 № 127 - ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 №1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан», постановлением Правительства Воронежской области от 24.12.2024 № 854 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2025 году», постановлением Правительства Воронежской области от 24.04.2025 № 293 «О мерах по реализации Закона Воронежской области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области» в 2025 году», с учетом Рекомендаций министерства социальной защиты Воронежской области «По порядку расходования муниципальными образованиями субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках государственной [программы](consultantplus://offline/ref=0A71EDF2E15A7C8D9E70272DB5B68C4FE3E425FF0D94FCBEA471BE67327DCE1B20AD3D0952C51E9E1F2548z6uBM) Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2025 году» администрация Грибановского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета.

2. Назначить уполномоченным органом по обеспечению детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря отдел по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Грибановского муниципального района от 16.04.2024 № 296 «Об утверждении Порядка обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района О.А. Слизову.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

Утвержден

постановлением администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 19.05.2025 г. № 398

Порядок

обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета

1. Общие положения
   1. Обеспечение детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря (далее - ДОЛ), частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета, осуществляется на основании [Закона Воронежской области от 29.12.2009 №178-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469703523) в соответствии с Рекомендациями министерства социальной защиты Воронежской области «По порядку расходования муниципальными образованиями субсидии из областного бюджета насофинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках государственной [программы](consultantplus://offline/ref=0A71EDF2E15A7C8D9E70272DB5B68C4FE3E425FF0D94FCBEA471BE67327DCE1B20AD3D0952C51E9E1F2548z6uBM) Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2025 году» и настоящим Порядком обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета (далее - Порядок).
   2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

- ДОЛ - стационарные организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и включенные в реестры учреждений отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации;

- Базовая стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная постановлением Правительства Воронежской области от 24.12.2024 № 854 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2025 году»;

- Полная стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная учредителем организации - балансодержателя ДОЛ, утвержденная нормативно-правовым актом;

- Компенсация - возврат работнику части стоимости путевки в ДОЛ.

- Работники – граждане, работающие по трудовому договору (служебному контракту) у работодателя, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и получающее за это заработную плату;

- Работники бюджетных организаций - работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, основная деятельность которых финансируется из бюджетов различных уровней (федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджеты субъектов Российской Федерации и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов, местные бюджеты) в зависимости от ведомственной принадлежности относятся граждане, состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета (федерального, регионального, муниципального), т.е. работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в государственных учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти, а также государственных учреждениях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти (или их территориальным органам), муниципальных учреждениях, находящихся в ведении органов местного самоуправления и пр. (далее - бюджетная организация);

- Работники иных организаций - работники, состоящие в трудовых отношениях с организациями, финансируемыми из внебюджетных источников;

1.3. Расходование субсидии возможно осуществлять в следующих формах:

- на приобретение путевок в ДОЛ с последующей их реализацией работающим гражданам по стоимости за вычетом суммы, оплаченной за счет субсидии;

- на выплату компенсации работодателям, приобретшим путевки для оздоровления детей сотрудников в ДОЛ за полную стоимость;

- на выплату компенсации работающим гражданам, которые самостоятельно приобрели путевки в ДОЛ за полную стоимость;

- на выплату компенсации организациям-балансодержателям ДОЛ, финансирующим летний отдых детей сотрудников на базе собственного ДОЛ;

- на выплату компенсации ДОЛ, реализующему путевки гражданам и работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

1.4. Право на получение компенсации за счет субсидий имеют:

- работающие граждане (самозанятые граждане) для детей (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц), которые проживают или работают на территории муниципального образования Воронежской области;

-организации (индивидуальные предприниматели) – работодатели в отношении своих работников (далее – работодатели);

- ДОЛ, реализующие путевки гражданам и работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

1.5. Направление ребенка по путевке, частично оплаченной за счет средств субсидии, осуществляется один раз в календарный год. Решение о повторном направлении может быть принято по согласованию с муниципальной межведомственной комиссией по отдыху и оздоровлению детей по месту жительства ребенка.

1.6. Размер компенсации за путевку составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ  (дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ  (руб.) | Размер компенсации для детей работников бюджетной организации  80% от базовой стоимости (руб.) | Размер компенсации для детей работников иных организаций  50% от базовой стоимости (руб.) |
| 1 | 1 037,0 | 829,6 | 518,5 |
| 14 | 14 518 | 11 614,4 | 7 259 |
| 18 | 18 666 | 14 932,8 | 9 333 |
| 21 | 21 777 | 17 421,6 | 10 888,5 |

1.7. Доля частичной компенсации за счет средств районного бюджета за приобретаемую путевку в 2025 году составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок пребывания ребенка в ДОЛ  (дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ  (руб.) | Для детей работников бюджетной организации  14 % от базовой стоимости (руб.) |
| 1 | 1 037,00 | 145,18 |
| 14 | 14 518,00 | 2 032,52 |
| 18 | 18 666,00 | 2 613,24 |
| 21 | 21 777,00 | 3 048,78 |

1.8. Оставшаяся до полной стоимости путевки сумма средств подлежит оплате за счет иных источников финансирования (профсоюзных средств, средств работодателей, родителей и иных источников).

1.9. Работники, самостоятельно приобретшие путевки в ДОЛ за полную стоимость, несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок предоставления компенсации за путевки в ДОЛ,

приобретенные по полной стоимости

2.1. Работники, которые приобрели путевку за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются самостоятельно или направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе) в муниципальный орган, уполномоченный расходовать субсидию (далее – уполномоченный орган), за получением соответствующей компенсации, с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и представляют следующие документы:

- договор (заверенную копию) на приобретение путевки в детский оздоровительный лагерь;

- оригинал или заверенную копию отрывного талона к путевке (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);

- документы, подтверждающие факт оплаты работником путевки в ДОЛ (приходный кассовый ордер, кассовый чек, электронный чек, иной документ строгой отчетности);

- паспорт работника или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении ребенка;

- справку с места работы гражданина, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан);

- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета;

- согласие на обработку персональных данных.

Компенсация осуществляется путем перечисления средств на лицевые счета граждан.

2.2. Работодатели, которые приобрели путевки для детей работников за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются в уполномоченный орган, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе) за получением соответствующей компенсации с заявкой по форме согласно приложению № 2 и представляют следующие документы:

- копии договоров на приобретение путевок;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об их исполнении;

- реестры детей, для которых были приобретены путевки;

- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ).

2.3. Заявления от граждан и заявки от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган не позднее 30 октября. Несоблюдение сроков предоставления документов, а также предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

2.4. Уполномоченный орган после проверки представленных документов, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.

3. Приобретение путевок по стоимости за вычетом

размера компенсации с последующей выплатой компенсации детскому оздоровительному лагерю

3.1. Уполномоченный орган заключает договор с ДОЛ, самостоятельно реализующим путевки, или иной организацией, реализующей путевки в ДОЛ, о порядке компенсации расходов за путевки, реализованные гражданам или работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.2. Граждане, желающие самостоятельно приобрести путевку, обращаются в ДОЛ, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе), если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявлением на приобретение путевки, к которому прилагаются следующие документы:

- справка с места работы гражданина, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

- копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан);

- паспорт работника или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении ребенка.

3.3. Работодатели, желающие приобрести путевки для детей работников, обращаются в ДОЛ, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе), если он самостоятельно реализует путевки, или в иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявкой согласно приложению № 3, к которой прилагаются следующие документы:

- реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4;

- копии заполненных страниц паспортов сотрудников;

- копии свидетельств о рождении детей или копии заполненных страниц паспортов детей.

3.4. ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ:

- оформляет необходимые документы на оплату путевки по стоимости за вычетом размера компенсации;

- выдает путевки гражданам или работодателям после произведения ими оплаты.

3.5. В срок не позднее трех рабочих дней по окончании смены формирует заявку в уполномоченный орган по форме согласно приложению № 5 для возмещения компенсируемой части путевки. К заявке прилагаются следующие документы:

- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);

- заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату за путевки;

- реестры по форме согласно приложению № 6 отдельно на детей граждан, работающих в бюджетных организациях, и на детей граждан, работающих во внебюджетных организациях;

- копии документов, подтверждающих место работы граждан, приобретавших путевки самостоятельно или через работодателя.

3.6. Уполномоченный орган после проверки предоставленных документов ежемесячно, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.7. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, предоставляемых для возмещения компенсируемой части путевки, возлагается на ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Рекомендациям

*Образец*

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

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

(паспортные данные с указанием места жительства)

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выплате компенсации за путевку,

приобретенную по полной стоимости

Прошу выплатить мне компенсацию за путевку(и) в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

приобретенную(ые) мною по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей каждая для моего ребенка (моих детей):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

Приложения:

1)

2)

3)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению

*Образец*

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие оператору персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, куда подаются документы)

на обработку (включая полученные от меня и/или третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении любых персональных данных с целью выплаты мне компенсации за самостоятельно приобретенную(ые)за полную стоимость путевку(и) в ДОЛ.

Защита прав и свобод при обработке моих персональных данных, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение осуществляется с учетом действующего законодательства.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является неотъемлемой частью заявления и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено, что данное соглашение может быть отозвано мною в письменной форме.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Рекомендациям

*Образец*

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием

банковских реквизитов, юридического

адреса, телефона)

Заявка

на выплату компенсации за путевки,

приобретенные по полной стоимости

Прошу выплатить компенсацию за путевки в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

приобретенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

для детей сотрудников по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) рублей каждая.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Рекомендациям

*Образец*

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, реализующей путевки)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием банковских

реквизитов, юридического адреса, телефона)

Заявка

на приобретение путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

Прошу реализовать путевки в количестве \_\_\_\_\_\_ штук в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

подлежащие частичной оплате за счет средств субсидий из областного бюджета, для сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации-заявителя)

Реестр по установленной форме прилагается.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Рекомендациям

*Образец*

Реестр детей сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

для приобретения путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения  ребенка | Ф.И.О. родителя | Домашний адрес |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

М. П.

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Рекомендациям

*Образец*

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием

банковских реквизитов, юридического адреса, телефона

Заявка

о выплате компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

Прошу выплатить компенсацию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей за путевки для детей работающих граждан, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) штук в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

подлежащие частичной оплате за счет средств субсидий из областного бюджета и реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

Реестр по установленной форме прилагается.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Рекомендациям

*Образец*

Реестр

для выплаты компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, адрес, телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения  ребенка | Ф.И.О. родителя | Место работы | Домашний адрес | Номер путевки | Срок пребывания ребенка в лагере  с \_\_\_ по\_\_\_ | Кол-во дней пребывания  ребенка в лагере | Размер частичной компенсации  за путевку, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)

М.П.

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.05.2025 № 414

пгт. Грибановский

О внесении изменений в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 30.11.2023 № 808

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2024 № 485-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части 2 статьи 5 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2024 № 486-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2024 № 487-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28.12.2024 № 521-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 15.06.2021 № 1304 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Грибановского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 30.11.2023 № 808 следующее изменение:

* 1. В подпункте «а» подпункта 6.1 пункта 6 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» после слов «капитального строительства» дополнить словами «, а в случае, если их строительство, реконструкция планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, - на предусмотренные проектом планировки территории отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов».
  2. В подпункте 9.1.4 пункта 9 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» слова «в случае, предусмотренном частью 1.1» заменить словами «в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2».
  3. Подпункт 9.1 пункта 9 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» дополнить подпунктом 9.1.13 следующего содержания:

«9.1.13. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.4. В абзаце втором подпункта 10.1.1.1 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» слова «в случае, предусмотренном частью 1.1» заменить словами «в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2»;

1.5. Подпункт 10.1.1.8 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» признать утратившим силу.

1.6. Подпункт 10.1.1.12 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«10.1.1.12. копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;».

1.7. В подпункте 10.1.3 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» слова «государственного земельного надзора» заменить словами «федерального государственного земельного контроля (надзора) (далее - государственный земельный надзор)».

1.8. В подпункте 10.1.4 пункта 10.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» слова «в подпункте 10.1.1.1» заменить словами «в подпунктах 10.1.1.1 - 10.1.1.13».

1.9. Подпункт 12.1.7 пункта 12.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«12.1.7. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной вграницах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, предусмотренном частью 11.1-1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством».

1.10. Пункт 12.1 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» дополнить подпунктом 12.1.8 следующего содержания:

«12.1.8. Отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения, указанного в пункте 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.».

1.11. Подпункт 12.1.6, пункта 2.16, раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«12.1.6. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной вграницах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, предусмотренном частью 11.1-1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.».

1.12. В подпункты 18.24 и 18.26 пункта 18 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» после слов «органами местного самоуправления» дополнить словами «или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

1.13. Подпункт 21.3.5 пункта 21.3 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» дополнить подпунктом 21.3.5.1 следующего содержания:

«21.3.5.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренным частью 1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района Воронежской области Р.П. Крымова.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.05.2025 № 415

пгт. Грибановский

О внесении изменений в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 08.11.2023 № 744

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, актуализации сведений, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2024 № 486-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28.12.2024 № 521-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 15.06.2021 № 1304 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Грибановского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 08.11.2023 № 744 следующее изменение:

1.1. В пункте 2 подпункта 2.1 раздела I «Общие положения» абзац 3 изложить в новой редакции:

«Выдача градостроительного плана земельного участка, который образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, в целях комплексного развития территории допускается до образования такого земельного участка при наличии проекта планировки территории на основании проекта межевания территории и (или) схемы расположения такого земельного участка или таких земельных участков на кадастровом плане территории. В указанном случае в целях получения градостроительного плана земельного участка в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка вправе обратиться оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.».

1.2. В подпункте 10.1 пункта 10 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. в подпункте «д» слова «самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A2A45229CE4AC30CCB4B8FF05F39958B48D40A55B32CD7C26E4CB8C8B73068AA7FBBEB8B281EEA7D8DD427627Fe5c3G) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации» заменить словами «, установленных нормативным правовым актом Воронежской области»;

1.2.2. подпункт «и» изложить в следующей редакции:

«и) проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, установленном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.3. Подпункт 25.1.4 пункта 25 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

«25.1.4. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».».

1.4. В подпункте 5 подпункта 25.2.2 пункта 25 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» слова «самостоятельной реализации муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A2A45229CE4AC30CCB4B8FF05F39958B48D40A55B32CD7C26E4CB8C8B73068AA7FBBEB8B281EEA7D8DD427627Fe5c3G) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации» заменить словами «, установленных нормативным правовым актом Воронежской области».

1.5. Подпункт 9 подпункта 25.2.2 пункта 25 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

«9) проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, установленном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.6. В подпункте 30.1 пункта 30ё раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» слова «пп. 28.1.» заменить словами «пп. 25.1».

1.7. В графе 2.2 Приложения № 2 к Административному регламенту слова «Решение о комплексном развитии территории и (или) договор о комплексном развитии территории проекта планировки территории, а также проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» заменить словами «Проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района Воронежской области Р.П. Крымова.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.05.2025 г. № 416

пгт. Грибановский

О внесении изменений в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 30.11.2023 № 805

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, актуализации сведений, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2024 № 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 15.06.2021 № 1304 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Грибановского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 30.11.2023 № 805 следующее изменение:

1.1. Подпункт 9.1 пункта 9 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» после абзаца девятого дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«- сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481246) «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")».

1.2. Пункт 9 раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» дополнить новым подпунктом 9.3 следующего содержания:

«9.3. В случаях, предусмотренных [статьей 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481246&dst=100059) Федерального закона «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», уведомления, предусмотренные [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3880) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4015) статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные статьей 51.1 Градостроительного кодекса РФ, направляются Администрацией в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

При строительстве объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481246) "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу" уведомления, предусмотренные статьей 51.1 Градостроительного кодекса РФ и направленные в отношении таких объектов индивидуального жилищного строительства застройщикам или лицам, выполняющим работы по строительству объектов индивидуального жилищного строительства на основании договоров строительного подряда с использованием счетов эскроу, размещаются Администрацией в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в [пункте 5 части 7.4 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3748) Градостроительного кодекса РФ.».

1.3. Абзац первый подпункт 21.2.2 пункта 21 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» изложить в новой редакции:

«21.2.2. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района Воронежской области Р.П. Крымова.

Глава администрациимуниципального района М.И. Тарасов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.05.2025 № 419

пгт. Грибановский

Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Грибановском муниципальном районе Воронежской области

В целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (зарегистрирован в Минюсте России 26.11.2008 № 12740), указом губернатора Воронежской области   от 08.04.2016 № 104-у «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Воронежской области» администрация Грибановского муниципального района постановляет:

1. Утвердить порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Грибановском муниципальном районе Воронежской области (приложение).

2. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории Грибановского муниципального района Воронежской области организовать подготовку и принятие правовых актов, касающихся порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на соответствующей организации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение

к постановлению администрации Грибановского муниципального района Воронежской области

от 28.05.2025 г. № 419

ПОРЯДОК

подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Грибановском муниципальном районе Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Грибановском муниципальном районе Воронежской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положенияоб организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (зарегистрирован в Минюсте России 26.11.2008 № 12740), Указом губернатора Воронежской области от 08.04.2016 № 104-у «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории Воронежской области» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне.

1.2. Руководство гражданской обороной в Грибановском муниципальном районе Воронежской области осуществляет должностное лицо, возглавляющее администрацию Грибановского муниципального района (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования).

1.3. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной, является структурное подразделение администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны.

1.4. Мероприятия по гражданской обороне организуются в муниципальных образованиях (организациях) в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальных образованиях (организациях).

1.5. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории муниципального образования организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее – информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их представления на территории субъекта Российской Федерации определяется Главным управлением МЧС России по Воронежской области.

1.6. Подготовка к ведению гражданской обороны в Грибановском муниципальном районе Воронежской области осуществляется в мирное время и включает в себя:

разработку и корректировку плана гражданской обороны и защиты населения Грибановского муниципального района Воронежской области;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

создание и подготовку к работе в условиях военных конфликтов (военное время) органов и пунктов управления;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов;

экспертную оценку, составление перечней материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих вывозу в безопасные районы, подготовку тары и упаковочного материала, личного состава погрузочно-разгрузочных команд;

определение необходимого количества транспортных средств для эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов из зон возможных опасностей;

подготовка мест размещения эвакуированного населения, хранения вывозимых материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасных районах;

создание и подготовку территориальных и объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне, спасательные службы гражданской обороны и руководство их деятельностью;

организацию и поддержание взаимодействия с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами власти области и органами местного самоуправления;

планирование и организацию основных видов жизнеобеспечения населения;

планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

подготовку к проведению инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций и предприятий;

определение потребности и создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне для первоочередного жизнеобеспечения населения;

планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны автотракторной и специальной техникой, приборами и инструментами, горюче-смазочными материалами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской, радиационной и химической защиты, медицинским и вещевым имуществом, средствами обеззараживания, строительными материалами, топливом, другими видами материальных и технических средств и их защиты;

поддержание в исправном состоянии и в постоянной готовности техники, привлекаемой к решению задач гражданской обороны;

1.7. Ведение гражданской обороны на территории Грибановского муниципального района Воронежской области осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военных конфликтов (военного времени).

2. Полномочия органа местного самоуправления в области гражданской обороны

2.1. Органы местного самоуправления самостоятельно в пределах границ муниципальных образований:

проводят мероприятия по гражданской обороне, разрабатывают и реализовывают планы гражданской обороны и защиты населения;

проводят подготовку населения в области гражданской обороны;

создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

проводят мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

проводят первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для первоочередного жизнеобеспечения населения;

обеспечивают своевременное оповещение населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

в пределах своих полномочий создают и поддерживают в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны, необходимые для решения вопросов местного значения;

определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.2. Глава администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в пределах своей компетенции:

осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разработку и реализацию плана гражданской обороны и защиты населения, в пределах установленной компетенции;

обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления при решении задач и (или) выполнении мероприятий гражданской обороны на территории Грибановского муниципального района Воронежской области;

утверждает (определяет) состав комиссий и коллегиальных органов, создаваемых в целях организации выполнения мероприятий по гражданской обороне и порядок их деятельности;

принимает правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны;

определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне;

контролирует решение задач и выполнение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

привлекает на договорной основе организации различных форм собственности, для выполнения работ (поставок товаров и (или) предоставления услуг), в целях обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной на территории Грибановского муниципального района Воронежской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

3. Полномочия организаций в области гражданской обороны

Организации, находящиеся на территории Грибановского муниципального района, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Грибановского муниципального района Воронежской области:

планируют и организуют проведение мероприятий по гражданской обороне;

проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

осуществляют подготовку своих работников в области гражданской обороны;

Организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

4. Мероприятия по гражданской обороне

4.1. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Воронежской области и настоящим Порядком.

4.2. Органы местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

4.2.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей муниципальных образований и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом Воронежской области, примерных программ подготовки работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;

организация и подготовка населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

обучение личного состава формирований и служб муниципальных образований;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципальных образований в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

4.2.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

создание муниципальных систем оповещения;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

4.2.3. По эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий из зон возможных опасностей;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

4.2.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

строительство, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в условиях военных конфликтов или вследствие этих конфликтов заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

накопление, хранение, освежение и использование по предназначению средствиндивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

4.2.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световым и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

4.2.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

4.2.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами, товарами для первоочередного жизнеобеспечения населения;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

4.2.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в условиях военных конфликтов или в следствии этих конфликтов.

4.2.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории муниципального образования, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению (заражению);

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

4.2.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

4.2.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

4.2.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

4.2.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

4.2.14. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

4.2.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

5. Руководство и организационная структура гражданской обороны на территории муниципального образования

5.1. Руководство гражданской обороной на территории Грибановского муниципального района Воронежской области осуществляет глава администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

5.2. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, органы управления спасательных служб, эвакуационные органы, комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций муниципального образования в военное время и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

5.3. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные (эвакоприемные) комиссии.

5.4. Эвакуационные (эвакоприемные) комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций.

5.5. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных (эвакоприемных) комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

6. Состав сил и средств гражданской обороны

6.1. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения создается группировка сил гражданской обороны в составе штатных, нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб.

6.2. На территории муниципального образования создаются спасательные службы (службы гражданской обороны) муниципальных образований и организаций.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

6.3. Решение о создании спасательных служб принимают руководители органов местного самоуправления, в организациях - руководители организаций.

6.4. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования принимают руководители органов местного самоуправления и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.05.2025 № 434

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области |

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, администрация Грибановского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 19.01.2024 № 64 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Грибановского муниципального района- руководителя аппарата администрации района В.С. Тетюхина.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 30.05.2025 года № 434

Порядок

проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов администрации

Грибановского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - антикоррупционная экспертиза) проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком и методикой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - методика), в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - администрация) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении нормативных правовых актов администрации и их проектов, имеющих нормативный правовой характер, поступивших на рассмотрение главе администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

2.1. Проекты нормативных правовых актов администрации муниципального района, проходят обязательную антикоррупционную экспертизу. Проект, не прошедший антикоррупционную экспертизу, не может быть принят администрацией муниципального района.

2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится юридическим отделом администрации муниципального района.

2.3. Сроки проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов - пять рабочих дней со дня получения проекта нормативного правового акта.

2.4. Целями антикоррупционной экспертизы являются:

- проверка соответствия проекта нормативного правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Воронежской области, Уставу Грибановского муниципального района и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления Грибановского муниципального района;

- выявление в проекте нормативного правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- оценка юридического качества проекта нормативного правового акта.

2.5. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляется при проведении их юридической экспертизы, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

Выявленные в проектах нормативных правовых актов коррупциогенные факторы отражаются в заключении, составляемом при проведении антикоррупционной экспертизы.

2.6. Проекты нормативных правовых актов, содержащие коррупционные факторы, подлежат доработке разработчиками проектов нормативных правовых актов, в течение пяти рабочих дней с момента получения заключения. После устранения выявленных коррупциогенных факторов проекты нормативных актов направляются для проведения повторной антикоррупционной экспертизы.

2.7. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

III. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов осуществляется юридическим отделом администрации при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

3.2. Сроки проведения антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов - в течение десяти рабочих дней со дня получения нормативного правового акта.

3.3. Выявленные в нормативных правовых актах коррупциогенные факторы отражаются в заключении, составляемом при проведении антикоррупционной экспертизы.

3.4. Заключение подписывается начальником юридического отдела администрации Грибановского муниципального района и направляется должностному лицу, по поручению которого была проведена антикоррупционная экспертиза, для принятия решения.

IV.Порядок размещения проектов нормативных правовых актов администрации Грибановского муниципального района в сети Интернет для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

4.1. Прошедший внутреннюю антикоррупционную экспертизу проект нормативного правового акта администрации размещается в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления Грибановского муниципального района (https://gribanovskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/) (далее – Сайт) для проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Независимую антикоррупционную экспертизу вправе проводить юридические лица и физические лица, аккредитованные Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

4.2. Ответственность за организацию процедуры размещения проекта нормативного правового акта администрации на Сайте для проведения независимой антикоррупционной экспертизы возлагается на разработчика соответствующего проекта нормативного правового акта.

4.3. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в течение семи рабочих дней со дня размещения проекта нормативного правового акта администрации на Сайте.

4.4. По истечении семи рабочих дней со дня размещения проекта нормативного правового акта администрации на Сайте разработчик знакомится с поступившими экспертными заключениями по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. Заключения независимой антикоррупционной экспертизы подлежат регистрации в администрации Грибановского муниципального района и подлежат рассмотрению в течение 5 рабочих дней.

4.5. Положения проекта нормативного правового акта администрации, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении независимой антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком в течение трех рабочих дней.

4.6. В случае несогласия разработчика с результатами независимой антикоррупционной экспертизы он представляет указанный проект нормативного правового акта администрации на рассмотрение главе администрации Грибановского муниципального района или лицу, исполняющему его обязанности, с приложением пояснительной записки с обоснованием своего несогласия.

К проекту нормативного правового акта администрации, представляемому на рассмотрение главе администрации Грибановского муниципального района или лицу, исполняющему его обязанности, прилагаются все поступившие предложения с результатами независимой антикоррупционной экспертизы.

4.7. Глава администрации Грибановского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает все поступившие предложения с результатами независимой антикоррупционной экспертизы и принимает решение об изменении проекта нормативного правового акта администрации либо об отклонении предложений, полученных по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

4.8. В случае принятия главой администрации Грибановского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности, решения об изменении проекта нормативного правового акта администрации разработчик данного проекта нормативного правового акта в течение трех рабочих дней устраняет замечания, изложенные в заключении по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

4.9. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

Приложение

к Порядку

Форма

Заключение

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с в соответствии с [частью 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=433466&dst=100027) Федерального закона от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=475604&dst=100015) Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 и постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридическим отделом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области проведена антикоррупционная экспертиза

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

(вид, дата, номер и наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Вариант 1:

В представленном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

выявлены коррупциогенные факторы <1>.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа или иной способ устранения коррупциогенных факторов)

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

<1> Отражаются все положения документа, в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения [методики](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=475604&dst=100027) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

**Учредители и издатели: *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального***

***района Воронежской области***

***397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4***

***Тел. 8(47348)3-05-31***

***Ответственный за выпуск: помощник главы муниципального района по правовым***

***вопросам Труфанова Е.А.***

***Объем 18 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**