

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №15 (42) часть 1.

Приложение к газете «Белозерье»
от 30 мая 2024 года

Содержание:

Администрация Белозерского муниципального округа

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГЛАВЫ ОКРУГА:

- постановление главы округа от 22.05.2024 № 68 «Об утверждении Порядка прохождения муниципальной службы в администрации Белозерского муниципального округа»;
- постановление главы округа от 22.05.2024 № 69 «Об утверждении Порядка получения разрешения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белозерского муниципального округа, планирующими работу по совместительству у другого работодателя»;
- постановление главы округа от 24.05.2024 № 72 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения»;

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА:

- постановление администрации округа от 22.05.2024 № 519 «О запрете купания в открытых водоемах населенных пунктов Белозерского муниципального округа в период купального сезона 2024 года»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 522 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.07.2019 № 352»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 523 «О внесении изменений в постановление администрации района от 27.12.2022 № 495»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 524 «О внесении изменения в постановление администрации района от 27.12.2022 № 496»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 525 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 21.02.2024 № 127»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 526 «Об утверждении Порядка предоставления разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 527 «Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско- правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином»;
- постановление администрации округа от 23.05.2024 № 528 «О внесении изменения в постановление администрации округа от 04.04.2023 № 422».

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

От 22.05.2024 № 68

**Об утверждении Порядка
прохождения муниципальной
службы в администрации
Белозерского муниципального округа**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 №1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», Уставом Белозерского муниципального округа Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок прохождения муниципальной службы в администрации Белозерского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа:**Д.А. Соловьев**

*Приложение
к постановлению главы округа
от 22.05.2024 № 68*

**Порядок прохождения
муниципальной службы в администрации Белозерского муниципального округа
Вологодской области**

Настоящий Порядок принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регулирует отношения, законом Вологодской области от 09.10.2007 №1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области» связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового статуса муниципальных служащих в администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

1. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.
2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.
2. Нанимателем для муниципального служащего администрации Белозерского муниципального округа является муниципальное образование - Белозерский муниципальный округ Вологодской области, от имени которого полномочия осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава Белозерского муниципального округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).
4. На муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 №1663-

ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

2.2. Основные обязанности муниципального служащего

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).

-муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Вологодской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

7. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы в администрации Белозерского муниципального округа, утверждены постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 01.01.2023 №1 «Об установлении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимых для замещения должностей муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа». Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей устанавливаются в должностной инструкции муниципального служащего.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. При поступлении гражданина на муниципальную службу в трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия испы-

тания, а также срок испытательного срока устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Прохождение муниципальной службы

1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Белозерского муниципального округа Вологодской области.

2. При прохождении муниципальной службы в администрации округа муниципальный служащий имеет права и обязанности, исполняет ограничения и запреты, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Вологодской области и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Представительного Собрания Белозерского муниципального округа, главы Белозерского муниципального округа, администрации Белозерского муниципального округа.

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальные служащие администрации округа могут поощряться за безупречную и эффективную службу, образцовое выполнение должностных обязанностей, личный вклад в подготовку и проведение различных мероприятий, успешное выполнение заданий особой важности и сложности, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, при увольнении в связи с выходом на пенсию.

4. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Принятые на должность муниципальной службы подлежат включению в реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа.

6. Классификация должностей муниципальной службы

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

7. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при замещении должности муниципальной службы в администрации округа и заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

7. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям муниципальной службы проводится их аттестация. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа утверждается постановлением администрации округа в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

8. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

5.1. Муниципальный служащий обязан:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- проявлять корректность в общении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
- муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

6. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий пере-

чень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Вологодской области.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящим разделом, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 5 настоящего раздела, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативным правовым актом, принятым постановлением Губернатора Вологодской области от 24.05.2012 №284 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

7. Граждане, претендующие на замещение должности главы округа по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу Вологодской области в порядке, установленном законом Вологодской области.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы округа по контракту, размещаются на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 7 настоящей Раздела, осуществляется по решению высшего должностного лица Вологодской области в порядке, установленном законом Вологодской области.

10. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 9 настоящей Раздела, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы округа по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо Вологодской области (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы округа по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

7. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 1 настоящего раздела, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящего Раздела.

8. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

9. Прекращение муниципальной службы

1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 22.05.2024 № 69

Об утверждении Порядка получения разрешения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белозерского муниципального округа, планирующими работу по совместительству у другого работодателя

В целях реализации статьи 276 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения разрешения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белозерского муниципального округа, планирующими работу по совместительству у другого работодателя

согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа:

Д.А. Соловьев

*Приложение
к постановлению главы округа
от 22.05.2024 № 69*

**Порядок получения разрешения руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных администрации Белозерского муниципального округа, планирующими работу
по совместительству у другого работодателя**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» и устанавливает процедуру получения руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Белозерского муниципального округа (далее - предприятие, учреждение) разрешения на работу по совместительству у другого работодателя.

2. Решение о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя или об отказе в работе по совместительству у другого работодателя в отношении руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации округа принимается главой округа или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), руководителем структурного подразделения администрации округа со статусом юридического лица, в ведении которого закреплено подведомственное учреждение.

3. Для получения разрешения на работу по совместительству у другого работодателя руководитель учреждения подает в уполномоченный орган заявление, оформленное на бумажном носителе по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

4. Уполномоченный орган регистрирует заявление в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день поступления и в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления принимает решение о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя или об отказе в работе по совместительству у другого работодателя (с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе) в форме резолюции на заявлении.

5. Разрешение на работу по совместительству у другого работодателя дается при соблюдении следующих условий:

- заявление подано по истечении 1 месяца с даты назначения руководителя учреждения на должность.
- выполнение целевых показателей эффективности работы руководителя (для руководителей муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений), выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения (для руководителя учреждения) за период, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта.

6. Несоблюдение одного из условий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, является основанием для отказа в работе по совместительству у другого работодателя.

7. Решение об отказе в работе по совместительству у другого работодателя должно быть мотивированным, с указанием причин, послуживших основанием для его принятия.

Решение об отказе в работе по совместительству у другого работодателя не препятствует повторной подаче заявления при условии устранения руководителем предприятия, учреждения причин, послуживших основанием для его принятия.

8. В пределах срока, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган письменно информирует руководителя учреждения о принятом решении, в случае принятия решения об отказе в работе по совместительству у другого работодателя - с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

9. Оригинал заявления, копия письма руководителя учреждения о принятом решении приобщаются к материалам личного дела руководителя учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения.

10. В каждом случае работы по совместительству у другого работодателя руководитель подает отдельное заявление в порядке, предусмотренном настоящим постановлением.

Приложение 1
к Порядку получения разрешения
руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных администрации
Белозерского муниципального округа,
планирующими работу по совместительству
у другого работодателя

В _____

наименование органа администрации
Белозерского муниципального округа

от ФИО, должность,
наименование
муниципального учреждения
контактный телефон)

заявление.

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, в пределах срока действия заключенного со мной трудового договора, прошу разрешить работать по совместительству у другого работодателя.

Полное наименование, адрес организации, в которой предполагается работать по совместительству у другого работодателя:

Наименование должности, на которой предполагается работать по совместительству у другого работодателя:

Основные обязанности в связи с предполагаемой работой по совместительству у другого работодателя:

График работы по совместительству у другого работодателя прилагается.

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Фамилия, инициалы

Приложение 2
к Порядку получения разрешения
руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных администрации
Белозерского муниципального округа,
планирующими работу по совместительству
у другого работодателя

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на получение разрешения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белозерского муниципального округа, планирующими работу по совместительству у другого работодателя

№ п/п	Номер и дата регистрации	Ф.И.О., должность наименование организации руководителя представившего заявление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы по совместительству	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваемой работы, период работы	Принятое по уведомлению решение	Дата ознакомления с принятым по уведомлению решением

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

От 24.05.2024 № 72

**О порядке предоставления жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
и перечне граждан, которым предоставляются
служебные жилые помещения**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа Вологодской области от 09.12.2022 № 84

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить типовой договор найма служебного жилого помещения согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить типовой договор найма жилого помещения в общежитии согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Утвердить типовой договор найма специализированного жилого помещения согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.
6. Установить, что администрация Белозерского муниципального округа по ходатайству Балансодержателя специализированного жилого фонда имеет право сдавать служебные жилые помещения в аренду.
7. Признать утратившими силу постановления Главы Белозерского муниципального района:
 - от 11.07.2006 № 395 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения»;
 - от 31.08.2006 № 493 «О внесении дополнения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 16.07.2007 № 436 «О внесении изменений в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 06.05.2010 № 475 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 19.03.2014 № 415 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 17.04.2015 № 457 «О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 24.01.2019 № 29 «О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 22.04.2019 № 205 «О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 08.07.2019 № 339 «О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395»;
 - от 28.05.2020 № 228 «О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации округа Д.Н. Даниловцева.
9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава округа:

Д.А. Соловьев

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа Вологодской области от 09.12.2022 № 84 определяет порядок предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений специализированного жилищного фонда Белозерского муниципального округа по договору найма специализированного жилого помещения.

1.2. Специализированный жилищный фонд - совокупность специализированных жилых помещений, находящихся в собственности Белозерского муниципального округа (далее - округа), включающий в себя следующие виды жилых помещений:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.
- 4) жилые помещения маневренного фонда.

1.3. Жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

1.4. Отнесение жилых помещений к муниципальному специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договору социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, аренды либо имеющие обременения прав на это имущество, а также находящиеся в частной собственности физических и юридических лиц.

1.5. Жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению (в т.ч. приватизации), передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма или договорам безвозмездного пользования специализированного жилого помещения.

1.6. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации Белозерского муниципального округа.

1.7. Для отнесения жилых помещений к муниципальному специализированному жилищному фонду предприятия Белозерского муниципального округа (заявитель) представляют в администрацию Белозерского муниципального округа: заявление об отнесении жилого помещения к конкретному виду муниципального специализированного жилищного фонда;

правоустанавливающий документ на жилое помещение;

технический паспорт жилого помещения;

заключение о пригодности жилого помещения для использования в качестве специализированного жилого помещения.

Администрация Белозерского муниципального округа обязана в течение 30 дней рассмотреть заявление и дать заключение об отнесении жилого помещения к конкретному виду специализированного жилого помещения либо об обоснованном отказе.

Отказ в отнесении жилого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к конкретному виду специализированного жилого помещения.

Решение об отказе направляется администрацией Белозерского муниципального округа заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Решение об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда направляется также в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Отнесение жилого помещения к конкретному виду специализированного жилого помещения производится на основании постановления администрации Белозерского муниципального округа, решение направляется заявителю.

1.8. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и настоящим Порядком.

2. Порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа, с федеральной или областной организацией (предприятием), расположенной на территории округа, с государственным и муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления и не обеспеченных жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

2.2. Учет граждан, имеющих право на служебные жилые помещения и нуждающихся в них, ведется администрацией округа.

2.3. При принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, учитываются члены семьи.

2.4. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в соответствии с Перечнем категорий граждан, утвержденным постановлением администрации округа:

2.4.1. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении гражданин представляет в администрацию округа следующие документы:

- а) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;
- б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи, достигших совершеннолетия;
- в) копию свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);
- г) копии свидетельств о рождении детей (для лиц, имеющих детей);
- д) решение суда о признании членом семьи (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);
- е) справку с места работы, выданную не ранее чем за 15 рабочих дней до даты обращения гражданина, подтверждающую, что на дату выдачи справки он является:

работником органа местного самоуправления округа или муниципального учреждения;

- участковым уполномоченным полиции органов внутренних дел;

- медицинским и фармацевтическим работником медицинской организации.

ж) документ органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у граждан и членов его семьи;

з) документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, у гражданина и членов его семьи;

и) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинников (для обозрения) либо заверенными нотариально. Специалист администрации округа, ведущий учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, принявший документы, делает отметку о соответствии копий документов их подлинникам.

Гражданин вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «ж», «з», «и». В случае если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда округа по договору найма служебного жилого помещения, самостоятельно запрашиваются администрацией округа в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного взаимодействия.

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

Заявление регистрируется в приемной главы округа в день его поступления.

2.4.2. Заявление рассматривается комиссией по предоставлению служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда округа (далее - комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением администрации округа.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

б) об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении принимается в следующих случаях:

лицо, претендующее на служебное жилое помещение, не включено в перечень категорий граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.4.1 настоящего Порядка;

гражданин или члены его семьи являются нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда либо собственниками жилых помещений в данном населенном пункте.

Уведомление о принятом решении, о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении выдается (лично в руки) или направляется (по почте) гражданину, в отношении которого данное решение принято, не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

2.4.3. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в случае:

а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

б) утраты ими оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения;

в) выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших ос-

нованием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет;

г) однократного отказа гражданина от получения служебного жилого помещения, в том числе непредставления гражданином такого отказа в течение 2 месяцев со дня направления администрацией округа, уведомления о возможности предоставления служебного жилого помещения.

Уведомление о принятом решении, о снятии с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении направляется гражданину не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия.

2.4.4. Служебные жилые помещения предоставляются при их наличии в специализированном жилищном фонде округа. При освобождении служебного жилого помещения либо в случае принятия решения об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда округа администрация округа в течение десяти рабочих дней со дня освобождения служебного жилого помещения либо в случае принятия решения об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда округа выдает (лично в руки) или направляет гражданину, состоящему на учете нуждающихся в служебном жилом помещении, уведомление о возможности предоставления служебного жилого помещения, с соблюдением порядка очередности извещение о возможности предоставления служебного жилого помещения.

В случае согласия гражданина на предоставление служебного жилого помещения, гражданин вместе с заявлением представляет в администрацию округа документы, указанные в пункте 2.4.1 настоящего Порядка.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинников (для обозрения) либо заверенными нотариально. Специалист администрации округа, ведущий учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, принявший документы, делает отметку о соответствии копий документов их подлинникам.

Гражданин вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «ж», «з», «и» пункта 2.4.1 настоящего Порядка. В случае если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда округа по договору найма служебного жилого помещения, самостоятельно запрашиваются администрацией округа в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного взаимодействия.

2.4.5. Администрация округа по результатам рассмотрения заявления о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов не позднее чем через 10 рабочих дней со дня представления документов:

- принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения;

- дает мотивированный отказ в предоставлении жилого помещения.

2.4.6. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.4.4 настоящего Порядка;

представленные документы, в том числе полученные на межведомственный запрос, не подтверждают право гражданина на получение служебного жилого помещения.

Уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения выдается (лично в руки) или направляется (по почте) гражданину, в отношении которого данное решение принято, не позднее чем через 10 календарных дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения.

О предоставлении служебного жилого помещения администрацией округа издается постановление администрации округа.

2.5. Постановление администрации округа является основанием для заключения с гражданином договора найма служебного жилого помещения.

2.6. В случае отказа гражданина от предоставляемого служебного жилого помещения это служебное жилое помещение предоставляется другому гражданину, о чем принимается соответствующее постановление.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

2.7. При согласии гражданина на вселение в предоставляемое служебное жилое помещение с ним заключается договор найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.8. Служебное жилое помещение передается нанимателю по акту передачи служебного жилого помещения.

2.9. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или нахождения на выборной должности.

2.10. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.11. При прекращении и расторжении договора найма служебного жилого помещения, а также при освобождении служебного жилого помещения гражданин обязан в течение трех дней сдать служебное жилое помещение в надлежащем состоянии по акту приема-передачи жилого помещения.

2.12. Решение о приватизации служебного жилого помещения принимается администрацией округа на основании документов, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, при следующей совокупности условий:

а) стаж службы (работы) гражданина в юридическом лице составляет не менее десяти лет;

б) проживание гражданина в служебном жилом помещении не менее пяти лет;

в) гражданин должен соответствовать критериям признания, нуждающимся в жилых помещениях, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

г) гражданин ранее не реализовал право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

2.13. Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения гражданин представляет в администрацию округа заявление о рассмотрении возможности приватизации служебного жилого помещения с приложением сле-

дующих документов:

- документы, подтверждающие правовые основания пользования служебным жилым помещением;
- копия трудовой книжки, заверенная подразделением по вопросам кадров юридического лица;
- документы, подтверждающие, что гражданин ранее не использовал право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;
- документы, подтверждающие соответствие критериям признания, нуждающимся в жилых помещениях, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- согласие, заверенное нотариально, от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения, о согласии на передачу его в собственность других членов семьи (в случаях отказа совершеннолетних членов семьи от участия в приватизации жилого помещения).
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи, достигших совершеннолетия;
- документ органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у граждан и членов его семьи;
- документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, у гражданина и членов его семьи.

Гражданин вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами восьмым и девятым пункта 2.13 настоящего Порядка. В случае если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда округа по договору найма служебного жилого помещения, самостоятельно запрашиваются администрацией округа в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного взаимодействия.

Решение о приватизации (об отказе в приватизации) служебного жилого помещения:

принимается администрацией округа в течение двух месяцев с момента получения заявления и документов, указанных в настоящем пункте;

выдается или направляется гражданину, направившему заявление о разрешении на приватизацию служебного жилого помещения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

2.14. Основаниями для отказа в даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения являются:

- несоответствие условиям, указанным в подпункте 2.12 настоящего раздела;
 - непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 2.13 настоящего раздела.
- утрата оснований, в соответствии с которыми граждане признаются нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.15. Решение о приватизации служебного жилого помещения является основанием для исключения служебного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда постановлением администрации округа и для заключения с соответствующими гражданами договора передачи жилых помещений в собственность в порядке, установленном законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

3. Порядок предоставления жилого помещения в общежитии

3.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

3.2. Под общежития используются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения в которых укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

3.3. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. В общежитиях могут быть предоставлены отдельные изолированные помещения для заселения нанимателя совместно с членами его семьи.

3.4. Жилое помещение в общежитии предоставляется по заявлению гражданина на основании постановления администрации Белозерского муниципального округа.

К заявлению гражданина прилагаются документы, подтверждающие трудовые отношения, прохождение службы или обучения, справка о регистрации с места жительства и выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах по месту нахождения общежития.

3.5. В постановлении должны быть указаны члены семьи, вселяемые с гражданином, которому предоставляется жилое помещение в общежитии.

3.6. Постановление администрации Белозерского муниципального округа является основанием для заключения договора найма жилого помещения в общежитии.

3.7. Вселяемому в общежитие могут выдаваться постельные принадлежности, мебель и другой инвентарь.

3.8. Прекращение трудовых отношений, учебы, а также увольнение со службы является основанием для прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

При выезде нанимателя из жилого помещения в общежитии на другое место жительства прекращается пользование данным помещением гражданами, вселенными в данное помещение в качестве членов семьи нанимателя.

4. Порядок предоставления жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан

4.1. Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан (далее - жилые помещения) предоставляются одиноким гражданам, достигшим возраста (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет), нуждающимся в создании усло-

вий для реализации основных жизненных потребностей и сохранившим полную или частичную способность к самообслуживанию в быту, которые являются одиноко проживающими (не имеют других лиц, зарегистрированных с ними по месту жительства) в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, либо не имеют детей или дети которых, обязанные содержать их по закону, не могут осуществлять уход за родителями в силу своей нетрудоспособности либо отдаленности проживания (другой населенный пункт).

4.2. Жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в п. 4.1, не обеспеченным жилыми помещениями на территории округа, состоящим на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении для социальной защиты отдельных категорий граждан.

4.3. Противопоказаниями к проживанию в жилых помещениях являются невозможность самостоятельного удовлетворения жизненно важных потребностей, хронический алкоголизм и наркомания, психические заболевания, активные формы туберкулеза, кожно-венерические, а также тяжелые хронические заболевания, в том числе онкологические, требующие специализированного лечения в учреждениях здравоохранения.

Отсутствие заболеваний, препятствующих проживанию в жилых помещениях, должно быть подтверждено заключением медицинского учреждения.

4.4. Для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении и для предоставления жилого помещения в специализированном жилищном фонде постановлением администрации округа создается комиссия по распределению квартир специализированного жилищного фонда (далее - комиссия).

4.5. Для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении (далее - принятие на учет) гражданин подает заявление на имя председателя комиссии. К заявлению прилагаются:

- а) документы, удостоверяющие личность гражданина (и его супруга(и) - для супружеских пар);
- б) документы, подтверждающие состав семьи;
- в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства гражданина (и его супруга(и) - для супружеских пар);
- г) свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);
- д) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и (или) супруга(и) (для супружеских пар) на территории города Белозерска;
- е) документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у гражданина и (или) супруга(и) (для супружеских пар) на территории города Белозерска;
- ж) граждане, которые являются одиноко проживающими (не имеют других лиц, зарегистрированных с ними по месту жительства) в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, представляют заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- и) медицинское заключение об отсутствии у гражданина, супруга(и) заболеваний, препятствующих проживанию в специальном жилом доме, указанных в пп. 4.3. настоящего пункта. Для супружеских пар заключение представляется на каждого из супругов.

4.6. Решение о принятии на учет принимается комиссией в течение тридцати дней со дня представления заявления и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Отказ в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении допускается в случаях, если:

- 1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка;
- 2) граждане намеренно ухудшили свои жилищные условия.

4.8. Комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет выдает или направляет уведомление гражданам, в отношении которых оно принято.

4.9. Гражданин снимается с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении в специализированном жилищном фонде в случае:

- 1) утраты им оснований, дающих ему право на получение жилого помещения в специализированном жилом фонде;
- 2) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием постановки на учет.

4.10. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилом помещении в специализированном жилищном фонде, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

4.11. Документами на право заселения жилой площади является договор найма жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан (прилагается), заключенный с главой округа на основании решения комиссии по распределению квартир специализированного жилищного фонда.

4.12. При получении жилого помещения граждане остаются на учете нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма. В случае получения гражданином или его (ее) супругой (супругом) жилого помещения по договору социального найма договор найма жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан расторгается.

4.13. Граждане, переселяющиеся в жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, сдают занимаемое по договору найма жилое помещение в домах муниципального жилищного фонда в распоряжение администрации муниципального образования, освобождаясь при этом от ремонта данного помещения.

4.14. Граждане, проживающие в жилых помещениях для социальной защиты отдельных категорий граждан, имеют право на помещение в стационарные учреждения социального обслуживания населения.

4.15. Граждане, проживающие в жилых помещениях специализированного жилищного фонда и утратившие способность к самообслуживанию, нуждающиеся в постоянном постороннем бытовом и медицинском уходе, имеют право на внеочередной перевод в стационарные учреждения социального обслуживания населения, если нет противопоказаний для их помещения в данные учреждения.

4.16. Оплата жилого помещения и коммунальных услуг гражданами, проживающими в жилых помещениях, производится в порядке, установленном действующим законодательством для муниципального жилищного фонда.

4.17. Обмен жилого помещения в специализированном жилищном фонде, его приватизация, разделение лицевого счета, сдача в поднаем, а также вселение иных лиц не допускается.

4.18. К пользованию жилым помещением в специализированном жилищном фонде по договору найма таких жилых помещений применяются правила, предусмотренные статьей 65, частями 3 и 4 статьи 67 и статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.19. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.20. Договор найма жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, может быть, расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающим совместно с ним супругом (супругой) обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.21. При незаключении гражданином договора найма жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан в течение двух недель со дня получения уведомления о предоставлении жилого помещения решение о предоставлении жилого помещения отменяется. При этом за гражданином, не заключившим договор, сохраняется право состоять на учете для предоставления жилого помещения в специализированном жилищном фонде.

4.22. В случае непроживания по неуважительным причинам в предоставленном жилом помещении в течение 6 месяцев администрация округа вправе обратиться в суд о выселении данного гражданина из предоставленного жилого помещения.

4.23. В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан гражданин должен освободить жилое помещение, которое он занимал по данному договору.

4.24. В целях подтверждения статуса гражданина, нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, органы, осуществляющие принятие на учет, в период с 1 января по 1 апреля проводят перерегистрацию таких граждан. Перерегистрация осуществляется один раз в пять лет со дня принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма. Орган, осуществляющий принятие на учет, письменно уведомляет гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, о предстоящей перерегистрации не позднее чем за 2 месяца до начала срока перерегистрации. Проведение перерегистрации осуществляется без участия граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, путем направления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные подпунктами «г», «е», «ж», «з» пункта 4.5.

При выявлении в ходе перерегистрации гражданина обстоятельств, являющихся основанием для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, орган, осуществляющий принятие на учет, снимает такого гражданина с учета в соответствии с настоящей статьей.

4.25. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случаях:

подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

выезда их на место жительства в другое муниципальное образование;

получения ими в установленном порядке от органа государственной власти области или органа местного самоуправления области бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти области или органа местного самоуправления области земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

5. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

5.1. Порядок формирования, использования и предоставления жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда определен решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 26.12.2022 № 117 «Об утверждении Положения о порядке формирования и использования муниципального маневренного жилищного фонда Белозерского муниципального округа».

6. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения

6.1. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным статьей 101 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.2. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения, а также по основаниям, указанным в пунктах 2.11, 3.8 настоящего Порядка.

Переход права собственности на служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, а также передача такого жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу влечет за собой прекращение договора найма такого жилого помещения только в случае, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, не является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения.

7. Выселение из жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда

7.1. Выселение граждан из жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда производится по основаниям, установленным статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.2. Граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса РФ, т.е. до 1 марта 2005 года, состоят в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, не могут быть выселены из указанных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса РФ.

Приложение № 2
к постановлению
главы округа
от 24.05.2024 № 72

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ
СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Выборные должностные лица органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа.
2. Муниципальные служащие и технический персонал органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа.
3. Работники и специалисты муниципальных учреждений.
4. Начальник органов внутренних дел, заместители начальника органов внутренних дел, старшие участковые (участковые) уполномоченные полиции органов внутренних дел.
5. Медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций, расположенных на территории округа.

Приложение № 3
к постановлению
главы округа
от 24.05.2024 № 72

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
найма служебного жилого помещения

(наименование населенного пункта)

(число, месяц, год)

Администрация Белозерского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Наймодателем, в лице главы округа, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании постановления о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ № __ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в _____

(государственной, муниципальной - нужно указать)

собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от «__» _____ 20__ № _____, состоящее из квартиры общей площадью ____ кв. метров, расположенное в _____, д. __, корп. _____, кв. __, для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с _____

(работой, назначением на государственную должность, муниципальную

_____.
должность или на выборную должность - нужно указать)

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.4. Нанимателю и членам его семьи в общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение. Совместно с Нанимателем в иное помещение вселяются члены его семьи:

1) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя

_____ ;
и степень родства с ним)

2) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя

_____ ;
и степень родства с ним)

3) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя

_____ .
и степень родства с ним)

1.5. Настоящий Договор заключается на время _____

_____ .
(трудовых отношений, нахождения на государственной
должности, муниципальной или выборной должности)

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

2.1. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.5. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

2.6. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.7. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

III. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

3) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

5) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

6) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 2.2 настоящего Договора;

8) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

9) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности или на выборной должности.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на государственной или выборной должности Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмо-

тренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

VII. Подписи сторон

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)

М.П.

Приложение № 4
к постановлению
главы округа
от 24.05.2024 № 72

ТИПОВОЙ ДОГОВОР найма жилого помещения

_____ (наименование населенного пункта) _____ (число, месяц, год)

Администрация Белозерского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Наймодателем, в лице главы округа, действующего на основании Устава округа, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании постановления о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ №__ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в _____

_____ (государственной, муниципальной - нужно указать) собственности на основании Свидетельства о государственной _____

_____ регистрации права от «__» _____ 20__ г. № _____, состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью _____ кв. метров, расположенное в _____, д. __, корп. __, кв. __, для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с _____

_____ (работой, обучением, службой - нужно указать) _____.

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.4. Нанимателю и членам его семьи в общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение. Совместно с Нанимателем в иное помещение вселяются члены его семьи:

- 1) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя
_____;
и степень родства с ним)
- 2) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя
_____;
и степень родства с ним)
- 3) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя
_____.
и степень родства с ним)

1.5. Настоящий Договор заключается на время _____

(работы, службы, обучения - нужное указать)

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

2.1. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- 2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;
- 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;
- 4) на расторжение в любое время настоящего Договора;
- 5) на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;
- 6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - 2) соблюдать правила пользования жилым помещением;
 - 3) обеспечивать сохранность жилого помещения;
 - 4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное устройство или перепланировка жилого помещения не допускается;
 - 5) проводить текущий ремонт жилого помещения;
 - 6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - 7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;
 - 8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;
 - 9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;
 - 10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;
 - 11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.
- Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.
- 2.3. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.
- 2.4. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.5. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

2.6. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.7. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

III. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

5) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

6) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 2.2 настоящего Договора;

8) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

9) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока обучения.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае Отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

VII. Подписи сторон

Наймодатель _____
(подпись)Наниматель _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к постановлению
главы округа
от 24.05.2024 № 72

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
найма специализированного жилого помещения № ____

(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)_____
(наименование органа местного самоуправления)_____
(наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)
именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество, паспорт: серия, №, кем и когда выдан)
именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением главы округа от _____ № ____ «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения» и на основании решения комиссии о предоставлении жилого помещения в специализированном жилищном фонде от «__» _____ 20__ № __ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает _____

(Нанимателю; Нанимателю и члену его семьи - супругу (супруге) – нужно указать) за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от «__» _____ 20__ года № __, состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, для временного проживания в нем.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяется член его семьи - супруг (супруга)

(фамилия, имя, отчество, паспорт: серия, N, кем и когда выдан)

1.4. Обмен, приватизация, сдача в поднаем или аренду, а также вселение временных жильцов и регистрация других лиц без разрешения Наймодателя не допускаются.

1.5. При незаселении Нанимателя в жилое помещение в месячный срок с момента направления уведомления о предоставлении жилого помещения решение о предоставлении жилья аннулируется.

2. Права и обязанности Нанимателя и члена его семьи

2.1. Наниматель имеет право на:

2.1.1. использование жилого помещения для проживания, в том числе с членом семьи - супругом (супругой);

2.1.2. пользование общим имуществом в жилом доме, в том числе помещениями для предоставления медицинских

услуг, проведения досуга, помещениями социально-бытового назначения;

2.1.3. неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

2.1.4. расторжение в любое время настоящего Договора;

2.1.5. сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности или других вещных прав на это помещение;

2.1.6. получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.2.2. обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

2.2.3. поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение, а также помещения общего пользования в жилом доме (квартире), соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускаются;

2.2.4. проводить текущий ремонт жилого помещения;

2.2.5. своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.2.6. переселиться на время капитального ремонта жилого дома с членом семьи - супругом (супругой) в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и члена его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

2.2.7. допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

2.2.8. при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

2.2.9. осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.2.10. при прекращении права пользования жилым помещением сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести ремонт за свой счет, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.2.11. при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и член его семьи - супруг (супруга) подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. Временное отсутствие Нанимателя и члена его семьи - супруга (супруги) не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Наниматель не вправе осуществлять приватизацию, обмен жилого помещения, передавать его в поднаем, аренду, а также вселять временных жильцов.

2.5. Член семьи Нанимателя - супруг (супруга) имеет право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем.

2.6. Член семьи Нанимателя - супруг (супруга) обязан использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.7. Дееспособный член семьи Нанимателя - супруг (супруга) несет солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением.

2.8. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем за бывшим супругом (супругой), проживающим в данном жилом помещении, сохраняются такие же права, какие имеет Наниматель. Указанный(ая) гражданин (гражданка) самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

2.9. Член семьи умершего Нанимателя - супруг (супруга) сохраняет права и обязанности по настоящему Договору.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

3.1.2. требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для постоянного проживания жилое помещение;

3.2.2. обеспечивать Нанимателю и члену его семьи - супругу (супруге) предоставление социально-бытовых услуг и услуг социально-культурного досуга;

3.2.3. принимать необходимые меры по обеспечению безопасного проживания Нанимателя;

3.2.4. принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в жилом доме, в котором находится жилое помещение;

3.2.5. осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

3.2.6. предоставить Нанимателю и члену его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и члена его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

3.2.7. принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

3.2.8. обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

3.2.9. принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 части 2 настоящего Договора;

3.2.10. соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

4.3.1. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

4.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членом его семьи - супругом (супругой);

4.3.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4.3.4. использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

4.4.1. с утратой (разрушением) жилого помещения;

4.4.2. со смертью одиноко проживающего Нанимателя;

4.4.3. с незаселением Нанимателя в жилое помещение в месячный срок с момента направления уведомления о предоставлении жилого помещения.

5. Внесение платы по Договору

Наниматель вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

7. Реквизиты и подписи сторон

Наймодатель

Наниматель

(подпись)

(подпись)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.05.2024 №519

**О запрете купания в открытых водоемах населенных пунктов
Белозерского муниципального округа
в период купального сезона 2024 года**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 6 и части 3 статьи 41 Водного кодекса Российской Федерации, пункта 1.8 Правил охраны жизни людей на водных объектах в Вологодской области, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 20 декабря 2007 года № 1782, Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Белозерского муниципального округа, для личных и бытовых нужд, утвержденных решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 26 декабря 2022 года № 111, с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций и гибели людей в период купального сезона

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить купание в открытых водоемах населенных пунктов Белозерского муниципального округа в период купального сезона 2024 года.
2. Рекомендовать руководителям территориальных управлений администрации округа обеспечить установку щитов и аншлагов у открытых водоемов о запрете купания в период купального сезона 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа: Д.А. СоловьевАДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.05.2024 № 522

**О внесении изменений в постановление администрации района
от 11.07.2019 № 352**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.06.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 13.12.2022 № 5283-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», областной адресной программой № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 01.04.2019 №322, постановлением Правительства Вологодской области от 13.01.2020 № 4 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 01.04.2019 № 322», постановлением администрации Белозерского муниципального округа от 25.04.2023 № 514 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области», на основании Устава округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Белозерский муниципальный район» на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации района от 11.07.2019 № 352, следующие изменения:
 - 1.1. В паспорте Программы графу «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:
«

Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 2019-2025 годах всего – 970 528,633 тыс. руб., в том числе по годам: 2019 – 17 960,44 тыс. руб. 2020 – 2 873,225 тыс. руб. 2021 – 9 441,561 тыс. руб. 2022 – 80 219,687 тыс. руб. 2023 – 249 714,38 тыс. руб. 2024 – 610 319,34 тыс. руб. 2025 – 0
---	---

».

1.2. В разделе 2 «Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, описание основных целей и задач реализации муниципальной программы, прогноз развития по результатам реализации программы, сроки реализации» слова и цифры «Общая стоимость Программы составляет 1 010 065,443 тыс. руб.» заменить словами и цифрами «Общая стоимость Программы составляет 970 528,633 тыс. руб.».

1.3. Таблицу 1 Приложения 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 2 Приложения 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 4 «План реализации Программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Белозерский муниципальный район» на 2023 и плановый период 2024 – 2025 г. г.» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д. А. Соловьев

Приложение 1
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 522

«Приложение 2
к Муниципальной адресной программе
по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,
расположенного на территории
муниципального образования
«Белозерский муниципальный район»
на 2019 – 2025 годы

таблица 1

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
За счет средств бюджета округа (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы		
	2023	2024	2025
1	2	3	4
Всего	1 040,60	1 019,47	0
Администрация Белозерского муниципального округа	1 040,60	1 019,47	0

».

Приложение 2
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 522

«Таблица 2

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				
	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6
Всего	9 441,561	80 219,687	249 714,38	610 319,34	0
Бюджет округа <1>	549,701	518,52	1040,60	1 019,47	0
Федеральный бюджет	8 536,185	58 276,309	162 528,92	172 204,84	0
Областной бюджет	355,675	21 424,857	86 144,86	437 095,03	0
Государственный внебюджетные фонды	0	0	0	0	0
Юридические лица <2>	0	0	0	0	0

».

Приложение 3
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 522

«Приложение 4
к Муниципальной адресной программе
по переселению граждан
из аварийного жилищного фонда,
расположенного на территории
муниципального образования
«Белозерский муниципальный район»
на 2019 – 2025 годы

План реализации Программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Белозерский муниципальный район» на 2023 и плановый период 2024 – 2025 г. г.

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)		
		Начала реализации	Окончание реализации		2023 г.	2024г.	2025 г.
1	2	3	4	5	6	7	8

Сокращение непригодного для проживания жилищного фонда путем приобретения жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, выкупа жилых помещений в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации	Первый заместитель главы округа А. В. Лебедев	01.01.2023	31.12.2024	Расселение в рамках реализации всей Программы 11559 кв.м. непригодного для проживания жилищного фонда	248 673,78	609 299,87	0
Переселение граждан из аварийных жилых домов	Первый заместитель главы округа А. В. Лебедев, начальник территориального управления «Белозерское» Н. И. Антонов			Переселение в рамках реализации всей Программы 542 человек, проживающих в аварийных жилых домах	0	0	0
Изготовление информационных щитов на аварийных домах, подлежащих к расселению	МАУ «Центр МТО района» директор Смирнов И. Н.	01.01.2019	31.12.2024	Изготовление информационных щитов на 45 аварийных домах	130,0	0	0
Ликвидация аварийного жилищного фонда	Начальник территориального управления «Белозерское» Н. И. Антонов, начальник территориального управления «Западное» И.А. Апполонова	01.01.2022	31.12.2024	Ликвидация в рамках всей Программы 45 многоквартирных домов, признанных непригодным для проживания до 01.01.2017г., общей площадью. 11450,06 кв.м.	0	1019,47	0
Проведение оценки стоимости жилых помещений в аварийных жилых домах	МАУ «Центр МТО района» директор Смирнов И. Н.	01.01.2023	31.12.2024	Определение стоимости жилых помещений в аварийных домах	910,60	0	0
ИТОГО					249 714,38	610 319,34	0

АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.05.2024 № 523

**О внесении изменений в постановление
администрации района от 27.12.2022 № 495**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании постановления администрации округа от 25.04.2023 № 519 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу развития туризма в Белозерском муниципальном округе «Белозерск – былинный город» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации района от 27.12.2022 № 495, следующие изменения:

- в Паспорте раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований Программы	<p>Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 43 054,1 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2023 год – 8 136,9 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 9 302,0 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 8 725,2 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 9 253,1 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 7 636,9 тыс. руб.</p> <p>из них:</p> <p>- за счет средств бюджета округа в размере 42 054,1 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2023 год – 8 136,9 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 8 302,0 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 8 725,2 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 9 253,1 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 7 636,9 тыс. руб.</p> <p>- за счет областного бюджета в размере 1000,0 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2023 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1000,0 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 0,0 тыс. руб.;</p>
---	---

».

- Приложение 1 Таблицу 1 «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа» и Таблицу 2 «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 1);

- Приложение 2 «Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа» изложить в новой редакции (приложение 2);

- Приложение 5 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями округа по муниципальной программе» изложить в новой редакции (приложение 3);

- Приложение 6 «План реализации муниципальной программы развития туризма в Белозерском муниципальном округе «Белозерск - былинный город» на 2023-2027.г.» изложить в новой редакции (приложение 4).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Приложение 1
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 523

«Приложение 1
Таблица 1

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы
за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
Итого по муниципальной программе	всего, в том числе	8136,9	9 302,0	8725,2	9253,1	7636,9
	собственные доходы бюджета округа	8136,9	8 302,0	8725,2	9253,1	7636,9
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>					
Администрация Белозерского муниципального округа в лице Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Белозерского муниципального округа.	всего, в том числе	8136,9	9302,0	8725,2	9253,1	7636,9
	собственные доходы бюджета округа	8136,9	8302,0	8725,2	9253,1	7636,9
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>					

Таблица 2

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
Всего	0,00	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет<1>	0,00	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет<1>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0
Физические и юридические лица <2>	-	-	-	-	-	-
В том числе в форме государственно-частного партнерства						

».

Приложение 2
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 523

«Приложение 2
к муниципальной программе

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение
реализации муниципальной программы
за счет средств бюджета округа

№ п/п	Администрация Белозерского муниципального округа, Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа; Управляющий делами администрации округа; Бюджетные учреждения культуры Белозерского муниципального округа	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	

1	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 1: Создание положительного туристского имиджа округа, совершенствование системы информационного обеспечения туристской деятельности, активная рекламная политика	всего, в том числе	35,00	1372,6	200,0	200,0	35,0
			собственные доходы бюджета округа	35,00	372,6	200,0	200,0	35,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>		1000,0			
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
2.	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 2: Расширение внешних связей	всего, в том числе	63,6	0,00	0,00	0,00	75,0
			собственные доходы бюджета округа	63,6	0,00	0,00	0,00	75,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
3	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 3: Сохранение и популяризация объектов культурного наследия	всего, в том числе	0,00	0,0	0,00	0,00	10,0
			собственные доходы бюджета округа	0,00	0,0	0,00	0,00	10,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					

4	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 4: Повышение уровня квалификации работающих в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях	всего, в том числе	21,7	0,0	0,0	0,00	40,0
			собственные доходы бюджета округа	21,7	0,0	0,0	0,00	40,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
5	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 5: Обеспечение деятельности МУК Центр ремесел и туризма	всего, в том числе	7 836,9	7929,4	8 525,2	9 053,1	7 336,9
			собственные доходы бюджета округа	7 836,9	7929,4	8 525,2	9 053,1	7 336,9
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <3>					
6	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 6: Создание условий для возрождения, сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел	всего, в том числе	179,7	0,00	0,00	0,00	140,0
			собственные доходы бюджета округа	179,7	0,00	0,00	0,00	140,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

Приложение 3
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 523

«Приложение 5
к муниципальной программе

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями
округа по муниципальной программе

Наименование	Значение показателя объема услуги					Расходы окружного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.				
	2023	2024	2025	2026	2027	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации и проведению творческих мероприятий (фестиваль, выставка, конкурс, смотр)									
Показатель объема	Количество проведенных мероприятий (ед.)					3032,9	3068,7	3299,3	3503,6	2839,4
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	50	50	50	50	50					
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации и проведению иных зрелищных культурно-массовых мероприятий									
Показатель объема	Количество проведенных мероприятий (ед.)					2985,8	3021,1	3248,1	3449,2	2795,3
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	150	150	150	150	150					
Наименование услуги (работы) и ее содержание	Работа по организации деятельности клубных формирований и формирований самостоятельного народного творчества									
Показатель объема	Количество клубных формирований (ед.)					1818,2	1839,6	1977,8	2100,3	1702,2
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	10	10	10	10	10					

Показатель объема	Количество участников клубных формирований				
	Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК «Центр ремесел и туризма»	110	110	110	110

».

*Приложение 4
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 523*

«Приложение 6

План реализации муниципальной программы развития туризма в Белозерском муниципальном округе
«Белозерск - былинный город» на 2023-2027г.г.

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1 Создание положительного туристского имиджа округа, совершенствование системы информационного обеспечения туристской деятельности, активная рекламная политика	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество проведенных мероприятий, значимых для развития туризма в округе не менее 60 в год; - Количество организаций в округе, занятых в сфере туризма, гостеприимства и сопутствующих отраслях не менее 17 в год.	35,00 (субсидия на иные цели)	1372,6 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	200,00 (субсидия на иные цели)	35,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 2 Расширение внешних связей	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Среднегодовые темпы прироста количества туристов и экскурсантов не менее 2 % в год.	63,6 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	75,0 (субсидия на иные цели)

Основное мероприятие 3 Сохранение и популяризация объектов культурного наследия	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Рост количества объектов показа, туристских маршрутов и экскурсионных программ не менее 3 % в год;	0,00 (субсидия на иные цели)	0,00(субсидия на иные цели)	0,0(субсидия на иные цели)	0,0(субсидия на иные цели)	10,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 4 Повышение уровня квалификации работающих в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество человек, принявших участие в окружных, областных, межокружных обучающих семинарах и курсах в сфере туризма, в сфере сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел и сопутствующих отраслях не менее 10 в год;	21,7 (субсидия на иные цели)	0,00 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	40,0 (субсидия на иные цели)
Основное мероприятие 5 Обеспечение деятельности МУК Центр ремёсел и туризма	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Центра ремёсел и туризма на 100%;	7 836,9 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	7 929,4 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	8 525,2 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	9 053,1 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)	7 336,9 (Муниципальное задание МУК «Центр ремесел и туризма»)

Основное мероприятие 6 Создание условий для возрождения, сохранения и развития традиционных народных промыслов и ремесел	Дудырина О.А., начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики	01.01.2023	31.12.2027	Количество проведенных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народных художественных промыслов и ремесел не менее 250 в год.	179,7 (субсидия на иные цели)	0,00 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	0,0 (субсидия на иные цели)	140,0 (субсидия на иные цели)
ИТОГО					8 136,9	9 302,0	8 725,2	9 253,1	7636,9

».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.05.2024 № 524

О внесении изменения в постановление администрации района от 27.12.2022 № 496

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании постановления администрации округа от 25.04.2023 № 519 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Белозерского муниципального округа» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации района от 27.12.2022 № 496, следующие изменения:

- в Паспорте раздел «Объем бюджетных ассигнований программы» изложить в следующей редакции:

«

Объем бюджетных ассигнований программы	<p>Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 91 914,1 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2023 год – 32 663,0 тыс. руб., 2024 год – 24 833,4 тыс. руб., 2025 год – 16 933,7 тыс. руб., 2026 год – 17 484,0 тыс. руб., 2027 год – 0,0 тыс. руб.</p> <p>из них:</p> <p>- за счет средств бюджета округа в размере 62 217,8 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 14 933,7 тыс. руб., 2024 год – 15 266,6 тыс. руб., 2025 год – 15 733,6 тыс. руб., 2026 год – 16 283,9 тыс. руб., 2027 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>- за счет областного бюджета в размере 29 696,3 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 17 729,3 тыс. руб.; 2024 год – 9 566,8 тыс. руб.; 2025 год – 1 200,1 тыс. руб.; 2026 год – 1 200,1 тыс. руб.; 2027 год – 0,0 тыс. руб.;</p>
--	---

».

- раздел III «Характеристика основных мероприятий, ресурсное обеспечение муниципальной программы, обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Для достижения цели Программы предусматривается реализация основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Увеличение уровня вовлеченности населения в систематические занятия физической культурой и спортом и популяризации здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматриваются:

1. комплексные, массовые и направленные на популяризацию физической культуры и здорового образа жизни мероприятия в рамках календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий округа, в том числе:

1.1 организация и проведение массовых спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий среди учащихся и студентов при участии управления образования Белозерского муниципального округа согласно календарному плану официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий округа;

- организация и проведение массовых спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий среди лиц средних и старших возрастных групп населения;

- содействие развитию сельского спорта;

- организация и проведение физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- организация и проведение районных смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;

- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни и активных занятий спортом;

1.2 участие в областных, Всероссийских и международных соревнованиях.

1.3 привлечение волонтеров для организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

Основное мероприятие 2. Развитие детско-юношеского спорта.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматриваются:

2.1 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»

2.2 Организация и проведение окружных, областных и Всероссийских соревнований для детей и юношества; обеспечение выездных соревнований членам сборных команд округа.

Основное мероприятие 3. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В рамках осуществления данного мероприятия предусматриваются:

3.1 Реконструкция спортивного комплекса в городе Белозерск Вологодской области.

3.2 Реализация проекта «Народный тренер».

3.3 Реализация мероприятий по обустройству объектов городской и сельской инфраструктуры для занятий физической культурой.

3.4 Проектирование, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов социальной инфраструктуры муниципальной собственности за счет прочих безвозмездных поступлений.

Основное мероприятие 4. Реализация регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части обеспечения подготовки спортивного резерва.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

4.1. Создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом.

Основное мероприятие 5. Укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций».

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается: приобретение спортивного оборудования и инвентаря для физкультурно-спортивных организаций.

Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы базируется на имеющемся финансовом, организационном и кадровом потенциалах отрасли, а также на действующих нормативных правовых актах.

Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы составляет 91 914,1 тыс. руб., в том числе:

2023 год – 32 663,0 тыс. руб.,

2024 год – 24 833,4 тыс. руб.,

2025 год – 16 933,7 тыс. руб.

2026 год – 17 484,0 тыс. руб.

2027 год – 0,0 тыс. руб.

из них:

- за счет средств бюджета округа в размере 62 217,8 тыс. руб., в том числе:

2023 год – 14 933,7 тыс. руб.,

2024 год – 15 266,6 тыс. руб.,

2025 год – 15 733,6 тыс. руб.,

2026 год – 16 283,9 тыс. руб.,

2027 год - 0,0 тыс. руб.

- за счет областного бюджета в размере 29 696,3 тыс. руб., в том числе:

2023 год – 17 729,3 тыс. руб.;
 2024 год – 9 566,8 тыс. руб.;
 2025 год – 1 200,1 тыс. руб.;
 2026 год – 1 200,1 тыс. руб.;
 2027 год – 0,0 тыс. руб.;

- за счет федерального бюджета в размере 0,0 тыс. руб., в том числе:

2023 год – 0,0 тыс. руб.;
 2024 год – 0,0 тыс. руб.;
 2025 год – 0,0 тыс. руб.;
 2026 год – 0,0 тыс. руб.;
 2027 год – 0,0 тыс. руб.

Фактические расходы на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта, сложившиеся за период 2020 – 2022 годы с учетом применения индексов инфляции. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований окружного бюджета в части расходных обязательств.

Порядок ежегодной корректировки объема и структуры расходов районного бюджета на реализацию муниципальной программы определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта окружного бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета округа приведено в приложении 1 к муниципальной программе.

Объем финансирования программы может корректироваться с учетом возможности бюджета округа на текущий финансовый год. Кроме того для реализации программных мероприятий возможно привлечение внебюджетных средств, средств областного и федерального бюджета».

- Приложение 1 таблицу 1 «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа» и таблицу 2 «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 1);

- Приложение 4 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями

округа по муниципальной программе» изложить в новой редакции (приложение 2);

- Приложение 5 «Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счёт средств бюджета округа» изложить в новой редакции (приложение 3);

- Приложение 6 «План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Белозерского муниципального округа» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции (приложение 4).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Приложение 1
 к постановлению администрации округа
 от 23.05.2024 № 524
 «Приложение 1
 к муниципальной программе.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы
 за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)

Таблица 1

Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	
Итого по муниципальной программе	всего, в том числе	32 663,0	24 833,4	16 933,7	17 484,0	0,0
	собственные доходы бюджета округа	14 933,7	15 266,6	15 733,6	16 283,9	0,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	17 729,3	9 566,8	1200,1	1200,1	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>					

Администрация Белозерского муниципального округа в лице Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Белозерского муниципального округа	всего, в том числе	32 663,0	24 833,4	16 933,7	17 484,0	0,0
	собственные доходы бюджета округа	14 933,7	15 266,6	15 733,6	16 283,9	0,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета <2>	17 729,3	9 566,8	1200,1	1200,1	0,0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета <2>					
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц <2>					

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)

Таблица 2

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.)				
	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
Всего	17 729,3	9 566,8	1 200,1	1 200,1	0,0
областной бюджет <1>	17 729,3	9 566,8	1 200,1	1 200,1	0,0
федеральный бюджет <1>					
государственные внебюджетные фонды					
физические и юридические лица <2>					
в том числе в форме государственно-частного партнерства <3>					

».

Приложение 2
к постановлению администрации округа
от 23.05.2024 № 524

«Приложение 4
к муниципальной программе

**Прогноз сводных показателей муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями
округа по муниципальной программе**

Наименование	Значение показателя объема услуги					Расходы окружного бюджета на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.				
	2023	2024	2025	2026	2027	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Услуга по реализации дополнительных образовательных программ и неолимпийским видам спорта					спортивной подготовки по олимпийским видам спорта				

Показатель объема	Число лиц прошедших спортивную подготовку (чел)					6442,8	6914,2	7801,3	8351,4	0,0
Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	259	262	286	286	0					
Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Услуга по реализации дополнительных образовательных программ									
Показатель объема	Количество человеко-часов					3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	0,0
Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	1092	1092	1092	1092	0					
Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Работа по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан									
Показатель объема	Количество занятий (ед.)					3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	0,0
Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	784	784	784	784	0					

Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Работа по обеспечению доступа к объектам спорта									
Показатель объема	Количество часов свободного доступа к объектам спорта (ч)					1500,0	1500,0	1500,0	1500,0	0,0
Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	9910	9910	9910	9910	0					
Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Работа по проведению тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО									
Показатель объема	Количество мероприятий (ед.)					20	50,0	50,0	50,0	0,0
Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	12	12	14	14	0					
Наименование услуги (работы) и ее содержание:	Работа по организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов (тестов) комплекса ГТО)									

Показатель объема	Число мероприятий					20	65,0	25,0	25,0	0,0
Основное мероприятие 2	4	4	4	4	0					
Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»										

».

Приложение 3
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 524
«Приложение 5
к муниципальной программе

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счёт средств бюджета округа (тыс. руб.)

№ п/п	Администрация Белозерского муниципального округа, Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа, МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 1: Увеличение уровня вовлеченности населения в систематические занятия физической культурой и спортом и популяризация здорового образа жизни, физической культурой и спорта	всего,	200,0	160,0	160,0	160,0	0,00
			в том числе					
			собственные доходы бюджета округа	200,0	160,0	160,0	160,0	0,00
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

2	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 1.1.: Организация и проведение массовых спортивных мероприятий	всего, том числе	50,00	80,00	80,00	80,00	0,00
			собственные доходы бюджета округа	50,00	80,00	80,00	80,00	0,00
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
3	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 1.2.: Участие в областных и Всероссийских соревнованиях	всего, в том числе	150,0	80,00	80,00	80,00	0,00
			собственные доходы бюджета округа	150,0	80,00	80,00	80,00	0,00
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
4	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 1.3.: Привлечение волонтеров для организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий	всего, в том числе	x	x	x	x	x
			собственные доходы бюджета округа	x	x	x	x	x
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

5	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 2: Развитие детско-юношеского спорта	всего, в том числе	14 082,7	14 599,2	15 446,2	15 996,5	0,00
			собственные доходы бюджета округа	14 082,7	14 599,2	15 446,2	15 996,5	0,00
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
6	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 2.1.: Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	всего, в том числе	13 982,7	14 529,2	15 376,2	15 926,5	0,0
			собственные доходы бюджета округа	13 982,7	14 529,2	15 376,2	15 926,5	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
7	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 2.2.: Организация и проведение соревнований в округе, областных соревнований для детей и юношества; обеспечение выездных соревнований членам сборных команды	всего, в том числе	100,0	70,0	70,0	70,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	100,0	70,0	70,0	70,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета					
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

8	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 3: Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	всего, в том числе	18 380,3	8 142,2	666,7	666,7	0,0
			собственные доходы бюджета округа	651,0	314,3	66,7	66,7	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	17 729,3	7 827,9	600,0	600,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
9	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 3.1.: На реконструкцию спортивного комплекса в городе Белозерске Вологодской области	всего, в том числе	7 361,5	0,0	0,0	0,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	232,2	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	7 129,3	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
10	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 3.2.: Реализация проекта «Народный тренер»	всего, в том числе	666,7	1000,0	666,7	666,7	0,0
			собственные доходы бюджета округа	66,7	100,0	66,7	66,7	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	600,0	900,0	600,0	600,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

11	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 3.3.: Реализация мероприятий по обустройству объектов городской и сельской инфраструктуры для занятий физической культурой и спортом	всего, том числе	10 352,1	0,0	0,0	0,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	352,1	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	10 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
		Мероприятие 3.4.: Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов социальной инфраструктуры муниципальной собственности за счет прочих безвозмездных поступлений	всего, в том числе	0,0	7 142,2	0,0	0,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	0,0	214,3	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	6 927,9	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 4: Реализация регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части обеспечения подготовки спортивного резерва	всего, в том числе	0,0	388,8	0,0	0,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	0,0	38,8	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	350,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

13	Итого по муниципальной программе	Мероприятие 4.1.: Создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом.	всего, в том числе	0,0	388,8	0,0	0,0	0,0
			собственные доходы бюджета округа	0,0	38,8	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	350,0	0,0	0,0	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					
14	Итого по муниципальной программе	Основное мероприятие 5: Укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций»	всего, в том числе	0,0	1 543,2	660,8	660,8	0,0
			собственные доходы бюджета округа	0,0	154,3	60,7	60,7	0,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0,0	1 388,9	600,1	600,1	0,0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета					
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц					

».

Приложение 4
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 524

«Приложение 6
к муниципальной программе

**План реализации муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
Белозерского муниципального округа» на 2023-2027 годы**

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1. Увеличение уровня вовлеченности населения в систематические занятия физической культурой и спортом и популяризация здорового образа жизни, физической культурой и спорта	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	Увеличение доли численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом на уровне не менее 26,0 %. Увеличение количества участников спортивно-массовых мероприятий не менее 10000 чел. Увеличение количества спортивных соревнований и спортивно-массовых мероприятий не менее 270 единиц.	200,0 (субсидия на иные цели)	160,0 (субсидия на иные цели)	160,0 (субсидия на иные цели)	160,0 (субсидия на иные цели)	0,0
Мероприятие 1.1. Организация и проведение массовых спортивных мероприятий	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	50,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	0,0
Мероприятие 1.2. Участие в областных и Всероссийских соревнованиях	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	150,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	80,0 (субсидия на иные цели)	0,0

Мероприятие 1.3. Привлечение волонтеров для организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2 Развитие детско-юношеского спорта	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	Увеличение доли детей до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом не менее 79,6 %	14082,7	14 599,2	15 446,2	15 996,5	0,0
Мероприятие 2.1. Обеспечение деятельности МУ ДО «Белозерская спортивная школа»	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	13982,7	14 529,2	15 376,2	15 926,5	0,0
Мероприятие 2.2. Организация и проведение соревнований округа, областных соревнований для детей и юношества; обеспечение выездных соревнований членам сборных команды	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	100,0 (субсидия на иные цели)	70,0 (субсидия на иные цели)	70,0 (субсидия на иные цели)	70,0 (субсидия на иные цели)	0,0
Основное мероприятие 3. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	Сохранение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности 1535 человек.	18 380,3 (в том числе областной бюджет 17 729,3; бюджет округа 651,0)	8 142,2 (в том числе областной бюджет 7 827,9; Бюджет округа 314,3)	666,7 (в том числе областной бюджет 600,0; Бюджет округа 66,7)	666,7 (в том числе областной бюджет 600,0; Бюджет округа 66,7)	0,0

Мероприятие 3.1. На реконструкцию спорт-комплекса в городе Белозерске Вологодской области	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	Реализация проекта «Реконструкция спорткомплекса в городе Белозерск»	7 361,5 (в том числе областной бюджет 7 129,3, бюджет округа 232,2)	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.2. Реализация проекта «Народный тренер»	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	666,7 (в том числе областной бюджет 600,0; бюджет округа 66,7)	1000,0 (в том числе областной бюджет 900,0; бюджет округа 100,0)	666,7 (в том числе областной бюджет 600,0; бюджет округа 66,7)	666,7 (в том числе областной бюджет 600,0; бюджет округа 66,7)	0,0
Основное мероприятие 3.3 Реализация мероприятий по обустройству объектов городской и сельской инфраструктуры для занятий физической культурой	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2023	31.12.2027	X	10 352,1 (в том числе областной бюджет 10 000,0 бюджет округа 352,1)	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.4 Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов социальной инфраструктуры муниципальной собственности за счет прочих безвозмездных поступлений	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.04.2024	31.12.2027	X	0,0	7 142,2 (в том числе областной бюджет 6 927,9; бюджет округа 214,3)	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 4. Реализация регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части обеспечения подготовки спортивного резерва	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2024	31.12.2027	X	0,00	388,8 (в том числе областной бюджет 350,0 бюджет округа 38,8)	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4.1. Создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом.	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2024	31.12.2027	X	0,00	388,8 (в том числе областной бюджет 350,0 бюджет округа 38,8)	0,0	0,00	0,0
Основное мероприятие 5: Укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций»	Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики (Дудырина О.А.)	01.01.2024	31.12.2027	X	0,0	1543,2 (в том числе областной бюджет 1388,9 бюджет округа 154,3)	660,8 (в том числе областной бюджет 600,1 бюджет округа 60,7)	660,8 (в том числе областной бюджет 600,1 бюджет округа 60,7)	0,0
ИТОГО					32663,0	24833,4	16933,7	17484,0	0,0

».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.05.2024 № 525

О внесении изменений в постановление администрации округа от 21.02.2024 № 127

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Белозерского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации округа от 21.02.2024 № 127 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию Белозерского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и Порядка после слов «в администрацию Белозерского муниципального округа» дополнить словами «и в адрес главы Белозерского муниципального округа».

1.2. Изложить подпункт 2 пункта 2 Порядка в следующей редакции:

«2.2. Рассмотрение обращений включает:

- рассмотрение письменных обращений, поступивших с использованием почтовой связи и с курьером по адресу: г. Белозерск, ул. Фрунзе, д.35; от гражданина лично; через информационные системы общего пользования (с использованием официального сайта Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://35belozerskij.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт), по официальной электронной почте adm@belozer.ru); в ходе личного приема;

- рассмотрение устных обращений, поступивших в ходе личного приема.

В подтверждение, приведенных в обращении доводов, к письменному обращению могут прилагаться документы и материалы либо их копии».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа

Д.А. Соловьев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.05.2024 № 526

**Об утверждении Порядка предоставления разовой денежной выплаты
для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг.
в честь 35-летия вывода войск**

В соответствии с решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 23.04.2024 № 333 «Об установлении разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск (прилагается).

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

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Утверждён
постановлением
администрации округа
от 23.05.2024 № 526
(приложение)

**Порядок
предоставления разовой денежной выплаты
для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан
в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск
(далее - порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления меры социальной поддержки (далее – МСП) в виде предоставления единовременной денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск, установленных решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 23.04.2024 № 333 «Об установлении разовой денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск».

1.2. Организацию предоставления выплаты осуществляет администрация Белозерского муниципального округа (далее – администрация округа) за счет средств местного бюджета.

1.3. Правом на получение выплаты обладает гражданин Российской Федерации, указанный в п. 1.1. Порядка и зарегистрированный на территории Белозерского муниципального округа Вологодской области.

2. Обращение за МСП

2.1. Прием заявлений, на предоставление МСП осуществляется отделом организационной работы и связью с ответственностью администрации округа (далее – ООР и СО администрации округа).

2.2. Лица, обладающие правом на МСП, (далее – заявитель, получатель МСП) лично ООР и СО администрации округа с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В заявлении указывается способ уведомления о принятом решении (посредством почтовой связи либо в электронном виде, с указанием почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должно быть направлено уведомление о принятом решении).

Заявление подписывается заявителем.

К заявлению прикладываются следующие документы (копии документов):

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- в) удостоверение ветерана боевых действий;
- г) справка военного комиссариата, подтверждающая нахождение заявителя в составе ограниченного контингента советских войск в демократической Республике Афганистан в период 1979-1989 гг.
- д) ИНН, СНИЛС;
- е) банковские реквизиты для перечисления выплаты.

2.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день поступления осуществляет проверку документов и в случае отсутствия оснований для отказа, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов.

Основания для отказа в приеме документов:

- 1) заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.1. настоящего Порядка;
- 2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления выплаты;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.4. В случае, если при принятии к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов выявлены основания, предусмотренные пп. 1-4 пункта 2.3 настоящего Порядка, ответственный специалист в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление об отказе, подписанное заместителем главы округа, курирующим социальную сферу, с обязательным указанием причин, послуживших основаниями для отказа в принятии заявления к рассмотрению и направляет письменное уведомление заявителю.

2.5. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением на предоставление МСП, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.6. Днём подачи заявления считается день регистрации заявления в финансовом управлении администрации округа.

3. Рассмотрение документов и принятие решений

3.1. При соответствии заявления и приложенных к нему документов, требованиям, установленным настоящим Порядком, ответственный специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых документов.

3.2. Основаниями для отказа в назначении МСП являются:

- а) отсутствие права на МСП;
- б) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) представленных документах.

3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении МСП, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, ответственный специалист готовит проект решения об отказе в предоставлении МСП.

3.4. При соответствии заявления и приложенных к нему документов, требованиям, установленным настоящим Порядком, ООР и СО администрации округа, в течение пяти рабочих дней со дня проверки, рассматривает их и подготавливает решение в форме распоряжения администрации Белозерского муниципального округа о предоставлении денежной выплаты.

3.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении МСП гражданину направляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.6. МСП перечисляется в течение 5 рабочих дней муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия» со дня поступления распоряжения о выплате.

Выплата производится путем перечисления денежных средств на банковские счета граждан, открытые в кредитных организациях.

Приложение 1
к Порядку
Форма

В администрацию
Белозерского муниципального округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
место регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

дата рождения _____

телефон: _____

адрес эл. почты: _____

паспорт: серия _____ N _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ИНН _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу выплатить мне единовременную денежную выплату, как ветерану боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск в размере 5000 рублей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия удостоверения ветерана боевых действий;
- 3) справка военного комиссариата о подтверждении нахождения заявителя в составе ограниченного контингента советских войск в демократической Республике Афганистан в период 1979-1989 гг.;

4) копию ИНН;

5) копию СНИЛС;

4) банковские реквизиты для перечисления выплаты.

О принятом решении прошу сообщить мне лично по телефону _____, по-
чтой _____,

(№ телефона) _____ (адрес)

электронной почтой _____.

(адрес электронной почты)

За достоверность предоставленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

даю согласие на обработку персональных данных Финансовому управлению администрации Белозерского муниципального округа, муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная бухгалтерия». Согласие дается в целях предоставления МСП в виде денежной выплаты для ветеранов боевых действий на территории Республики Афганистан в период 1979-1989 гг. в честь 35-летия вывода войск.

С персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача (в органы государственной власти Российской Федерации и Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области, иные организации и учреждения для оказания мер социальной поддержки в соответствии с утвержденным Порядком и законодательством Российской Федерации).

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

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

Достоверность предоставленных персональных данных и сведений подтверждаю.

Настоящее согласие может быть отозвано мной или законным представителем в письменной форме.

Подпись: _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.05.2024 № 527

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа (П.А. Антонова) ознакомить муниципальных служащих с указанным постановлением.

3. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих данных подразделений.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Белозерье», подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации округа.

*Глава округа:**Д.А. Соловьев*

*Приложение
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 527*

**Порядок
проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

-соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 календарных дней со дня заключения трудового или гражданско-правового договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации);

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется отделом муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – ответственное лицо) по решению главы Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – глава округа) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, в отношении структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица - сотрудником осуществляющим ведение кадровой работы (далее – ответственное лицо), по решению работодателя, либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, течение 10 календарных дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, ответственное лицо регистрирует поступившую информацию в день ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации (далее – протокол с решением о даче согласия). При наличии протокола с решением о даче согласия, ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует главу округа (работодателя) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Письмо работодателя и информация ответственного лица приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. При отсутствии протокола с решением о даче согласия или при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации, ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует об этом главу округа (работодателя) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены.

Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня информирования главы округа направляет информацию о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» его работодателю.

Одновременно ответственное лицо направляет указанную информацию в прокуратуру Белозерского района для принятия мер прокурорского реагирования.

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 календарных дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации, ответственное лицо информирует прокуратуру Белозерского района о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего

муниципальную должность, информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае отсутствия каких-либо из указанных в настоящем пункте документов ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует прокуратуру Белозерского района и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.05.2024 № 528

О внесении изменения в постановление администрации округа от 04.04.2023 № 422

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 38 Устава Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Белозерского муниципального округа от 04.04.2023 № 422 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Белозерского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» изменение, изложив приложение №1 «Перечень должностных лиц администрации Белозерского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

*Приложение
к постановлению
администрации округа
от 23.05.2024 № 528*

*«Приложение №1
к постановлению
администрации округа
от 04.04.2023 № 422*

Перечень

должностных лиц администрации Белозерского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях	Статьи закона Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области» от 08.12.2010 № 2429-ОЗ
1. Управляющий делами администрации округа	6.1, 6.2, 6.3, 1.12.
2. Управление социально-экономического развития администрации округа: -начальник управления; -заместитель начальника управления	1.5-1.7, 1.10, 1.13-1.15, 1.20, 3.11.
3. Управление имущественных отношений администрации округа - начальник управления	3.1(11).
-начальник отдела земельных ресурсов управления	1.1 (11).
4. Управление образования администрации округа - начальник управления	1.1.
- заместитель начальника управления	3.1(1).
5. 5. Финансовое управление администрации округа - начальник управления - заместитель начальника управления	6.3.

6. Территориальное управление «Белозерское» администрации округа - заместитель начальника управления	ст.1.1, 1.3, 1.5-1.7, 1.11, 1.12,1.18, 3.1 (1)-3.1 (13), 3.7, 3.8, 3.11, 6.1.
главный специалист (жилье)	1.1, 1.3, 1.5-1.7, 1.18, 3.1 (1)-3.1 (12), 3.8.
7. Территориальное управление «Восточное» администрации округа - заместитель начальника управления - главный специалист - ведущий специалист - специалист 1 категории	1.1, 1.3, 1.5 - 1.7, 1.10 - 1.15, 1.18, 1.20, 2.1(1), 3.1(1) - 3.1(13), 3.7, 3.8, 3.11, 4.1, 4.2, 6.1 - 6.6.
8. Территориальное управление «Западное» администрации округа - заместитель начальника управления - консультант управления - главный специалист	1.1, 1.3, 1.5 - 1.7, 1.10 - 1.15, 1.18, 1.20, 2.1(1), 3.1(1) - 3.1(13), 3.7, 3.8, 3.11, 4.1, 4.2, 6.1 - 6.6.
9. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации округа: - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства; - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства.	3.7.
10. Отдел архитектуры и строительства администрации округа: - начальник отдела;	2.1(1), 3.1 (1).
-заместитель начальника отдела архитектуры и строительства	3.1 (1), 3.1(5), 4.1, 4.2.
главный специалист отдела архитектуры и строительства	3.11.
11. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации округа: -начальник отдела.	3.1 (6).
12. Архивный отдел администрации округа: -начальник отдела;	3.1(6), 6.6.
13. Отдел мобилизационной работы, территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа: -начальник отдела. - заместитель начальника отдела	1.1, 1.3, 6.10 (в части неисполнения решения антитеррористической комиссии муниципального образования Вологодской области), 1.11.

».

**«Официальный вестник Белозерского муниципального округа»
приложение к газете «Белозерье» от 30 мая 2024 года №15 (42) (часть 1)
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru**

<p>Учредитель: Автономная некоммерческая организация «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». Главный редактор С.В. Онегина.</p>	<p>Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31. Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия - 2-12-58; e-mail: belozeriegazeta@mail.ru. Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31. Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.</p>
---	--