

Периодическое печатное издание "Информационный бюллетень № 4 от 26.03.2024

Учредителем Информационного бюллетеня являются - *Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района и администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

Функции и полномочия главного редактора осуществляет глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Тираж 5 экз.

Распространяется бесплатно

Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, п. Ревда, ул. Победы, д. 29.

Содержание:

Распоряжения:

Нет

Постановления:

№ 42 от 20.02.2024 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 08.12.2023 № 254 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» на 2024-2026 годы.

№ 43 от 21.02.2024 О мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с паводковыми явлениями в весенне-летний период 2024 года.

№ 44 от 22.02.2024 О внесении изменений в постановление ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 06.09.2010 г. «О перечне должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района при замещении которых муниципальные служащие обязаны соблюдать ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора.

№ 57 от 01.03.2024 О проведении профилактических мероприятий и усилении пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда в весенне-летний пожароопасный период 2024 года.

№ 58 от 01.03.2024 О Плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования городское поселение на 2024 год.

№ 65 от 15.03.2024 Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

№ 68 от 19.03.2024 О подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и пгт. Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Решения Совета:

№ 230 - 04 от 26.03.2024 О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 28.03.2023 № 197-04 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области»

№ 231 - 04 от 26.03.2024 Об утверждении Положения о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

№ 232 - 04 от 26.03.2024 Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

№ 233 - 04 от 26.03.2024 О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 28.09.2011 № 123-02 « О размерах месячного денежного содержания лиц, замещающих выборные муниципальные должности»

№ 234 - 04 от 26.03.2024 Об утверждении реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

№ 235 - 04 от 26.03.2024 О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 21.11.2023

№ 216-04 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области на 2023 год.»

Об утверждении прогнозного плана

Публичные слушания:

Постановление № 1 от 26.03.2024 О проведении общественных обсуждений

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

20 февраля 2024 года

пгт. Ревда

№ 42

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 08.12.2023 № 254 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» на 2024-2026 годы

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 08.12.2023г. № 254 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» на 2024-2026 годы (далее - Программа).

2. Финансово-экономическому отделу администрации городского поселения Ревда Ловозерского района предусмотреть при формировании местного бюджета на 2024 - 2026 годы ассигнования на реализацию Программы.

3. Главным администраторам и главным распорядителям средств местного бюджета городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области руководствоваться Программой при формировании и организации исполнения местного бюджета, а также при подготовке проектов решений Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области и иных нормативных правовых актов администрации городского поселения Ревда Ловозерского района.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Утверждена

Постановлением администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского района
от 08.12.2023г. № 254 (в ред. от
20.02.2024г. № 42)

**Муниципальная программа
муниципального образования городское поселение Ревда
Ловозерского района
«Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское
поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области»
на 2024-2026 годы**

Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области» на 2024-2026 годы

Цель Программы	Создание условий для максимальной вовлеченности населения городского поселения Ревда в систематические занятия физической культурой и спортом
Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование системы физического воспитания детей и молодежи 2. Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни 3. Повышение уровня подготовленности спортсменов городского поселения Ревда. 4. Обеспечение населения городского поселения Ревда качественной, доступной и безопасной спортивной инфраструктурой
Целевые показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> 1.Повышение численности молодёжи, занимающихся физической культурой и спортом. 2. Создание условий для плодотворного занятия физической культурой и спортом молодых людей 3.Повышение спортивной активности жителей городского поселения Ревда. 4. Создание условий для занятия физической культурой и спортом для людей с ограниченными возможностями 5. Снижение уровня преступности, употребления алкоголя, и табакокурения.
Сроки и этапы реализации Программы	2024 - 2026 годы
Финансовое обеспечение программы	<p>Общий объем – 13081,676 тыс. руб., в том числе: 2024 год – 9107,892 тыс. руб. (6000,0 тыс. руб. ОБ, 3107,892 тыс. руб. МБ)</p> <p>2025 год – 2107,892 тыс. руб.</p> <p>2026 год – 1865,892 тыс. руб.</p> <p>Источники финансирования – средства областного и местного бюджета</p>

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Основными ожидаемыми конечными результатами реализации Программы являются: - устойчивое развитие физической культуры и спорта, что характеризуется ростом количественных показателей и качественной оценкой изменений, происходящих в сфере физической культуры и спорта; - привлечение к систематическим занятиям физической культурой и спортом и приобщение к здоровому образу жизни широких масс населения, что окажет положительное влияние на улучшение качества жизни граждан городского поселения Ревда Ловозерского района; - увеличение доли граждан городского поселения Ревда, систематически занимающихся физической культурой и спортом
Ответственный исполнитель программы	Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Муниципальная программа городского поселения Ревда Ловозерского района «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» (далее - Программа) разработана в соответствии со статьей 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Реализация стратегических целей регионального развития, а также целей и задач, закрепленных в Стратегии развития Мурманской области, предполагает создание условий для повышения уровня удовлетворения потребностей населения в занятиях физической культурой и спортом. Основопологающей задачей политики областных органов государственной власти является обеспечение права населения Мурманской области на свободный доступ к физической культуре и спорту как необходимым условием всестороннего воспитания личности, развития её физических, интеллектуальных и нравственных способностей.

Физическая культура и спорт являются универсальным средством для решения указанных задач и неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества.

Цели государственной политики в сфере физической культуры и спорта предусматривают создание условий для ведения гражданами здорового образа жизни, развития массового спорта и повышения конкурентоспособности российского спорта на международной спортивной арене.

Реализация поставленных целей и задач, прежде всего, способствует укреплению здоровья жителей городского поселения Ревда и успешному выступлению сборных спортивных команд в соревнованиях более высокого уровня.

К числу приоритетных направлений развития физической культуры и спорта в городском поселении Ревда Ловозерского района в целом относятся:

- вовлечение граждан в регулярные занятия физической культурой и спортом, прежде всего детей и молодежи;
- повышение доступности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- подготовка спортивного резерва для сборных команд Мурманской области

Для достижения целей государственной политики в сфере физической культуры и спорта к 2026 году необходимо увеличить число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в том числе среди учащихся и студентов, и повысить значение данного показателя для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для решения поставленных задач необходимо повысить эффективность использования ресурсов в сфере физической культуры и спорта, способствовать раскрытию ее социально-экономического потенциала.

Для привлечения граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом следует также разработать комплекс дополнительных мер по развитию детско-юношеского, школьного и студенческого спорта, обеспечить дальнейшее совершенствование системы организации и проведения спортивных соревнований.

повысить эффективность пропаганды физической культуры и спорта, включая производство и распространение информационно-просветительских программ, подготовленных с участием телерадиокомпаний.

Реализация Программы позволит решать указанные проблемы и добиться роста основных показателей развития физической культуры и спорта в городском поселении Ревда Ловозерского района при максимально эффективном управлении муниципальными финансами.

2. Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально – экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы.

К приоритетным направлениям реализации Программы относятся:

- развитие физической культуры и массового спорта;
- подготовка спортивного резерва;
- развитие спортивной инфраструктуры;
- повышение эффективности управления развитием отрасли физической культуры и спорта.

В рамках программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» на 2024-2026 годы» предстоит обеспечить:

- совершенствование соответствующей нормативной правовой базы;

- совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения, в том числе в образовательных учреждениях;

- реализацию комплекса мер по развитию спорта среди учащихся;

- повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта, включая меры по популяризации нравственных ценностей спорта и олимпийского движения в средствах массовой информации;

Также в рамках Программы предстоит обеспечить развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- реконструкцию действующих спортивных сооружений;

- осуществление капитального ремонта спортивных объектов.

- повышение качества оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в установленной сфере деятельности;

- обеспечение эффективного и качественного управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества;

- улучшение кадрового обеспечения сферы физической культуры и спорта, включая разработку мер по кадровому обеспечению физкультурно-спортивной работы среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- совершенствование форм взаимодействия с общественными объединениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере физической культуры и спорта;

Целью муниципальной программы является:

создание условий для максимальной вовлеченности населения городского поселения Ревда Ловозерского района в систематические занятия физической культурой и спортом

Достижение цели муниципальной программы будет осуществляться путем решения следующих задач:

- совершенствование системы физического воспитания детей и молодежи;

- повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни;

- обеспечение населения городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области качественной, доступной и безопасной спортивной инфраструктурой;

Достижение поставленной цели Программы характеризуется следующими показателями (индикаторами):

- увеличение доли населения городского поселения Ревда Ловозерского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения до 4%;

- увеличение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В результате реализации мероприятий муниципальной программы и решения вышеуказанных задач должно быть обеспечено достижение следующих показателей:

- увеличение доли обучающихся занимающихся физической культурой и спортом в общей численности обучающихся

- увеличение количества участников массовых физкультурных мероприятий;

Предполагается, что достижение заявленных показателей (индикаторов) Программы окажет влияние на состояние в сопряженных сферах деятельности, и будет способствовать:

повышению качества жизни, особенно трудоспособного населения;

созданию условий, влияющих на повышение производительности труда в различных отраслях экономики;

созданию условий, влияющих на снижение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии.

3. Перечень целевых показателей муниципальной программы

Целевые показатели муниципальной программы

N п/п	Целевые показатели муниципальной программы	Единица измерения	Значение показателя		
			2024	2025	2026
1	Доля молодежи до 30 лет занимающихся физической культурой и спортом от общего числа занимающихся	%	3,6	3,7	4.0
2	Доля населения, систематически занимающихся физкультурой и спортом в общей численности населения	%	3.7	3.8	4.0
3	Доля людей, с ограниченными возможностями занимающихся физической культурой и спортом от общего числа проживающих в городском поселении Ревда.	%	1,6	1,7	2.0

4. Информация об участии подведомственных муниципальных учреждений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Реализацию Программы осуществляет администрация муниципального образования городское поселение Ревда.

В реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области» принимает участие подведомственное администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района муниципальное бюджетное учреждение «Культурно - спортивный центр», которое реализует комплекс основных мероприятий, предусмотренных настоящей Программой по соответствующим направлениям деятельности. От степени эффективности и полноты реализации мероприятий муниципальной программы зависит формирование показателей Программы.

При разработке муниципальных программ развития физической культуры и спорта необходимо учитывать конечные целевые показатели (индикаторы). Программы и предусмотреть в них конкретный перечень мероприятий по реализации поставленных задач.

Участие подведомственных учреждений в Программе осуществляется в пределах их полномочий за счет средств муниципального бюджета, выделяемых в установленном порядке на эти цели.

5. Сведения об объемах финансирования муниципальной Программы

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств областного бюджета и бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

Общий объем финансирования на реализацию Программы – 13081,676 тыс. рублей, в том числе:

2024 год – 9107,892 тыс. рублей; (6000,0 тыс. рублей ОБ, 3107,892 тыс. рублей МБ);

2025 год – 2107,892 тыс. рублей;

2026 год – 1865,892 тыс. рублей.

Сведения об объёмах финансирования муниципальной программы

№	Проводимые мероприятия	Месяц проведения	Проводящая организация	Общая Сумма (руб.)
1	Спортивный праздник "Эй, народ! Все на лёд"	Январь	Администрация МО Ревда, МБУ «КСЦ»	2024 15,0 тыс. руб. 2025 12,0 тыс. руб. 2026 12,0 тыс. руб.
2	Соревнования по мужскому многоборью.	Февраль	Администрация МО ГП Ревда, МБУ «КСЦ»	2024 10,0 тыс. руб. 2025 10,0 тыс. руб. 2026 10,0 тыс. руб.
3	Открытое первенство п. Ревда по хоккею с шайбой	Март	Администрация МО ГП Ревда	2024 15,0 тыс. руб. 2025 12,0 тыс. руб. 2026 12,0 тыс. руб.
4	Первенство п. Ревда по аэробике «Мисс аэробика»	Март	Администрация МО ГП Ревда, МБУ «КСЦ»	2024 5,0 тыс. руб. 2025 5,0 тыс. руб. 2026 5,0 тыс. руб.
5	Массовое мероприятие по лыжным гонкам	Март	Администрация МО ГП Ревда	2024 30,0 тыс. руб.

	«Весенняя лыжня»			2025 25,0 тыс. руб. 2026 25,0 тыс. руб.
6	Открытый Чемпионат гп Ревда по мотокроссу (открытие сезона)	Март	Администрация МО ГП Ревда	2024 30,0 тыс. руб. 2025 27,0 тыс. руб. 2026 27,0 тыс. руб.
7	Открытый турнир по волейболу В.Г. Нестерова (мужчины)	Апрель	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 15,0 тыс. руб. 2025 15,0 тыс. руб. 2026 15,0 тыс. руб.
8	Соревнования по женскому многоборью	Апрель	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 10,0 тыс. руб. 2025 8,0 тыс. руб. 2026 8,0 тыс. руб.
9	Соревнования по семейному многоборью "Города для детей 2023"	Апрель	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 10,0 тыс. руб. 2025 10,0 тыс. руб. 2026 10,0 тыс. руб.
10	Фестиваль фитнеса "Радуга движения"	Апрель	Администрация МО ГП Ревда, МБУ «КСЦ»	2024 15,0 тыс. руб. 2025 15,0 тыс. руб. 2026 15,0 тыс. руб.
11	Организация и проведение спортивного праздника "Семья и дети"	Апрель	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 20,0 тыс. руб. 2025 20,0 тыс. руб. 2026 20,0 тыс. руб.
12	Первенство п. Ревда по настольному теннису	Май	Администрация МО ГП Ревда	2024 15,0 тыс. руб. 2025 15,0 тыс. руб. 2026 15,0 тыс. руб.
13	Лёгкоатлетическая эстафета, посвящённая 9 мая. Мероприятия по украшению улиц	Май	Администрация МО ГП Ревда	2024 60,0 тыс. руб. 2025 60,0 тыс. руб.

				2026 60,0 тыс. руб.
14	Открытое первенство по баскетболу (дети)	Май	Администрация МО ГП Ревда,,, МБУ «КСЦ»	2024 15,0 тыс. руб. 2025 15,0 тыс. руб. 2026 15,0 тыс. руб.
15	Приобретение уборочного инвентаря	В течение года	Администрация МО ГП Ревда	2024 163,0 тыс. руб. 2025 20,0 тыс. руб. 2026 10,0 тыс. руб.
16	Организация и проведение мероприятий посвященных Дню защиты детей	Июнь	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 120,0 тыс. руб. 2025 117,0 тыс. руб. 2026 117,0 тыс. руб.
17	Лёгкоатлетический кросс, посвящённый Дню учителя (дети)	Сентябрь	Администрация МО ГП Ревда, ДЮСШ	2024 15,0 тыс. руб. 2025 12,0 тыс. руб. 2026 12,0 тыс. руб.
18	Открытый Чемпионат п. Ревда по мотокроссу	Октябрь	Администрация МО ГП Ревда, МБУ «КСЦ»	2024 35,0 тыс. руб. 2025 35,0 тыс.руб. 2026 35,0 тыс. руб.
19	Открытый турнир по каратэ памяти Л.Т. Акинтева	Октябрь	Администрация МО ГП Ревда ДЮСШ	2024 25,0 тыс. руб. 2025 25,0 тыс. руб. 2026 25,0 тыс. руб.
20	Открытый турнир по мини-футболу памяти А. Бондаренко	Ноябрь	Администрация МО ГП Ревда	2024 15,0 тыс. руб. 2025 15,0 тыс. руб. 2026 15,0 тыс. руб.
21	Проведение спортивных мероприятий по профилактическим операциям	В течение года	Администрация МО ГП Ревда ДЮСШ	2024 15,0 тыс. руб. 2025 17,0 тыс. руб. 2026 17,0 тыс. руб.
22	Заливка льда на хоккейном	В течение	Администрация	2024

	корте № 1, водоснабжение	года	МО ГП Ревда	200,0 тыс. руб. 2025 200,0 тыс. руб. 2026 200,0 тыс. руб.
23	Мероприятия по благоустройству стадиона (расчистка снега, ремонт бег. дорожки, ремонт фот. поля, уборка мусора)	В течение года	Администрация МО ГП Ревда	2024 30,0 тыс. руб. 2025 30,0 тыс. руб. 2026 30,0 тыс. руб.
24	Накатка лыжной трассы, приобретение ГСМ	Ноябрь-апрель	Администрация МО ГП Ревда	2024 344,21053 тыс. руб. 2025 г. 340,892 тыс. руб. 2026 318,892 тыс. руб.
25	Проведение работ по вырубке кустарника на лыжной трассе п. Ревда	Сентябрь	Администрация МО ГП Ревда	2024 25,0 тыс. руб. 2025 30,0 тыс. руб. 2026 30,0 тыс. руб.
26	Текущий ремонт хоккейного корта	В течение года	Администрация МО ГП Ревда	2024 27,0 тыс. руб. 2025 27,0 тыс. руб. 2026 27,0 тыс. руб.
27	Участие команды по мотокроссу КСЦ в кубке области и Северо-Запада по мотокроссу (подготовка, проезд, проживание)	В течение года	Администрация МО ГП Ревда МБУ «КСЦ» (Нефёдов Ю.Н.)	2024 40,0 тыс. руб. 2025 40,0 тыс. руб. 2026 40,0 тыс. руб.
28	Участие сборной команды п. Ревда по ушу-саньшоу на Всероссийских соревнованиях	В течение года	Администрация МО ГП Ревда	2024 300,0 тыс. руб. 2025 270,0 тыс. руб. 2026 270,0 тыс. руб.
29	Участие сборной команды по лыжным гонкам в областных соревнованиях		Администрация МО ГП Ревда	2024 60,0 тыс. руб. 2025 70,0 тыс. руб. 2026 70,0 тыс. руб.
30	Организация и проведение спортивных и культурно-	В течение года	Администрация МО ГП Ревда	2024 772,892 тыс. руб.

	массовых мероприятий			2025 310,0 тыс. руб. 2026 100,0 тыс. руб.
31	Заливка льда на хоккейном корте № 2 и водоснабжение	Ноябрь-апрель	Администрация МО ГП Ревда	2024 300,0 тыс. руб. 2025 300,0 тыс. руб. 2026 300,0 тыс. руб.
32	Ремонт помещения в МБУ «КСЦ», предназначенного для открытия спортивного пространства для молодежи (СОПКИ СПОРТ)	Март - декабрь	Администрация МО ГП Ревда	2024 3 157,89474 тыс. руб. (3 000,0 тыс. руб. ОБ, 157,89474 тыс. руб. МБ)
33	Приобретение оборудования для помещения в МБУ «КСЦ», предназначенного для открытия спортивного пространства для молодежи (СОПКИ СПОРТ)	Март – декабрь	Администрация МО ГП Ревда	2024 3 157,89473 тыс. руб. (3 000,0 тыс. руб. ОБ, 157,89473 тыс. руб. МБ)
34	Участие в спортивно – массовом мероприятии «Гонка Героев» (п. Кильдинстрой Кольского района) проезд	март	Администрация МО ГП Ревда	2024 40,0 тыс. руб.

6. Описание мер муниципального регулирования

Для достижения целей Программы предусматриваются меры муниципального регулирования, направленные на: совершенствование правового регулирования физической культуры и спорта, а также налогового и иных областей законодательства, затрагивающих организационные, экономические и социальные основы деятельности в сфере физической культуры и спорта, развитие физической культуры и массового спорта, развитие спортивной инфраструктуры, совершенствование управления сферой физической культуры и спорта.

Реализация указанных мер позволит создать возможности населению городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области систематически заниматься физической культурой и спортом, повысить уровень результатов. Повысить эффективность предоставления муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта без увеличения бюджетных расходов на эти цели, за счет сокращения внутренних издержек и привлечения внебюджетных средств.

7. Описание механизмов управления рисками

При реализации настоящей Программы и для достижения поставленных ею целей необходимо учитывать возможные макроэкономические, социальные, операционные и прочие риски.

Важнейшими условиями успешной реализации Программы являются минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и показателей Программы.

По характеру влияния на ход и конечные результаты реализации Программы существенными являются следующие риски.

Макроэкономические риски связаны с возможностью ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры, снижением темпов роста национальной экономики, уровня инвестиционной активности, высокой инфляцией, кризисом банковской системы. Реализация данных рисков может вызвать необоснованный рост стоимости физкультурно-спортивных услуг, снизить их доступность.

Финансовые риски связаны с возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем финансирования из средств муниципального бюджета, секвестрованием бюджетных расходов на установленные сферы деятельности, а также отсутствием стабильного источника финансирования деятельности общественных объединений и организаций, участвующих в реализации Программы. Реализация данных рисков может повлечь срыв программных мероприятий, что существенно сократит число лиц, систематически занимающихся физической культурой и массовым спортом.

Вероятность реализации финансовых рисков в значительной степени связана с возможностью реализации макроэкономических рисков. Однако, учитывая практику программного бюджетирования, охватывающего среднесрочную перспективу, данные риски можно оценить как умеренные.

Существенным риском является неоднородность финансовых возможностей муниципального образования, что может привести к различной степени эффективности и результативности исполнения ими собственных полномочий в установленных сферах деятельности.

Меры управления рисками реализации Программы основываются на следующем анализе.

Наибольшее отрицательное влияние на реализацию Программы может оказать реализация макроэкономических рисков и связанных с ними финансовых рисков. В рамках Программы отсутствует возможность управления этими рисками. Возможен лишь оперативный учет последствий их проявления.

Минимизация финансовых рисков возможна на основе: регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий Программы; разработки дополнительных мер муниципальной поддержки сферы физической культуры и спорта; своевременной корректировки перечня основных мероприятий и показателей Программы.

Минимизация указанных рисков достигается в ходе регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий Программы, а также на основе обеспечения эффективной координации деятельности соисполнителей и иных организаций, участвующих в реализации программных мероприятий.

8 Оценка эффективности муниципальной программы.

Социальная эффективность Программы оценивается по степени достижения целевых значений показателей, установленных пунктом 3 Программы и соответствующих целям и задачам социально – экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Социально-экономическая эффективность определяется вкладом результатов Программы в социально – экономическое развитие городского поселения Ревда Ловозерского района. Успешная реализация Программы позволит обеспечить создание условий для улучшения социального, морального и духовного благополучия у молодёжи городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области с целью обеспечения полноты исполнения муниципальных функций и предоставления доступных и качественных услуг населению муниципального образования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 февраля 2024 г.

п. Ревда

№ 43

О мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с паводковыми явлениями в весенне-летний период 2024 года

В целях организации своевременной подготовки к весенне-летнему паводковому периоду, уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения и устойчивого функционирования объектов экономики **постановляю:**

1. Утвердить План противопаводковых мероприятий на территории МО городское поселение Ревда на 2024 год (Приложение).

2. Главному специалисту по делам ГО, ЧС и ПБ администрации МО городское поселение Ревда (Макарова Ю. Н.) регулярно информировать комиссию по ГОЧС и ПБ поселения о ходе выполнения противопаводковых мероприятий и выполненных работах.

3. Руководителям организаций, находящихся на территории городского поселения Ревда, в срок до конца марта 2024 года организовать проведение заседания комиссий по ЧС и ПБ всех уровней, на которых рассмотреть вопрос безаварийного пропуска весеннего паводка, утвердить мероприятия. Организовать своими силами и за счет своих средств защиту находящихся в их ведении мостов, дорог, линий связи, ЛЭП, жилых домов и других объектов, принять меры по сохранности материальных ценностей. Перечень планируемых мероприятий, проводимых на территории поселения, представить в администрацию МО городское поселение Ревда до 23 апреля 2024 года.

4. Привлекать, в случае необходимости, в установленном порядке предприятия и организации, независимо от форм собственности, местное население, а также транспортные и плавсредства для выполнения работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с безаварийной эксплуатацией гидротехнических сооружений и пропуску паводковых вод. Охрану жизни людей и материальных ценностей считать главной задачей в угрожаемый период.

5. Рекомендовать ООО «Ловозерский ГОК» (Федяков В. Ю.), ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.), ИП Саар А.В. и МУП «Водоканал-Ревда» (Кузнецов А. Г.):

- до наступления паводка провести работы по очистке ливневой канализации, кюветов, водопропускных труб и подходов к ним;
- создать аварийно-технические бригады.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования
городского поселения Ревда

Ю.В. Басавин

**План
противопаводковых мероприятий на территории муниципального образования городское
поселение Ревда на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Примечани е
1	2	3	4	5
1.	Рассмотреть на заседаниях КЧС вопросы о минимизации эпидемиологических последствий паводка и готовности заинтересованных организаций и служб к работе в паводковый период.	Руководители предприятий и организаций.	Март	
2	Разработка планов комплексных мероприятий по подготовке и пропуску весеннего паводка на закрепленных территориях, гидротехнических сооружениях и водопропускных системах	Руководители предприятий и организаций.	Март-апрель	
3	Создание необходимых запасов строительных материалов (глина, щебень, дорожная смесь и т. д.) для ликвидации угрозы размыва дамбы хвостохранилища	ООО «Ловозерский ГОК»	Март-апрель	
4	Создание оперативных групп для осуществления контроля за подготовкой к паводковому периоду, техническим состоянием гидротехнических сооружений, безаварийным сбросом паводковых вод и немедленным принятием мер по ликвидации нештатных и аварийных ситуаций.	Руководители предприятий и организаций.	В паводковый период	
5	Организация круглосуточного наблюдения за состоянием гидротехнических сооружений и уровнем воды. Осуществление замеров уровня воды	ООО «Ловозерский ГОК».	В паводковый период	
6	Организация работ по регулярной очистке водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб плотин,	Руководители предприятий и организаций.	В паводковый период	

	лотков, коллекторов от мусора и льда.			
7	Выполнение комплекса мероприятий профилактического хлорирования и дезинфекции водопроводных сетей, эффективной работы очистных сооружений канализации, предотвращение сброса неочищенных и необеззараженных промышленных, хозяйственно-бытовых и ливневых сточных вод.	МУП «Водоканал – Ревда» ООО «Ловозерский ГОК»	В паводковый период	
8	Создание необходимого запаса реагентов и дезинфекционных средств для обеспечения стабильной работы по очистке природных и сточных вод.	МУП «Водоканал – Ревда» ООО «Ловозерский ГОК»	В паводковый период	
9	Информирование населения о вводимых ограничениях подачи питьевой воды и других принимаемых мерах	МУП «Водоканал – Ревда»	В паводковый период	
10	Проведение, очистки территорий гаражных городков от мусора, очистку и дезинфекцию выгребных ям, емкостей-накопителей стоков, ликвидировать стихийные свалки	Администрация МО городское поселение Ревда, собственники личных гаражей и подсобных хозяйств, население МО ГП Ревда	До паводкового периода	
11	Провести, при надобности, очистку территорий зон санитарной охраны водоисточников второго и третьего поясов от свалок мусора, обследовать места складирования бытовых и промышленных отходов на предмет минимизации угрозы загрязнения среды обитания на период паводка	Администрация МО городское поселение Ревда	В паводковый период	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 февраля 2024 года

пгт. Ревда

№ 44

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ОТ 06.09.2010
Г. «О ПЕРЕЧНЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА
ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

В соответствии со статьями 12, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 06.09.2010 г. № 290 изложив приложение № 1 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА
ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО
ДОГОВОРА)**

1. Глава администрации.
2. Заместитель главы администрации.
3. Начальники отделов администрации.
4. Заведующие секторами.
5. Главные специалисты.
6. Ведущие специалисты.
7. Специалисты 1 категории.
8. Специалисты 2 категории.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2024 года

п. Ревда

№ 57

О проведении профилактических мероприятий и усилении пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда в весенне-летний пожароопасный период 2024 года

В целях повышения противопожарной безопасности на территории городского поселения Ревда, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479, Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, командирам воинских частей в границах МО городское поселение Ревда:

- принять меры по обеспечению пожарной безопасности объектов, жилых домов по принадлежности и по выполнению предписаний органов надзорной деятельности;
 - укомплектовать здания общественного и производственного значения первичными средствами пожаротушения;
 - привести в пожаробезопасное состояние электросети и электрооборудование цехов, производственных участков и складов;
 - обеспечить бесперебойную работу средств связи и оповещения людей о пожаре;
 - очистить территории от сухой травы, мусора, валежника, порубочных остатков и других горючих материалов на ширине не менее 10 метров от леса либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером;
 - не допускать сжигание сгораемого мусора на территориях организаций, улиц поселка без разрешения и согласования с органами надзорной деятельности;
 - провести разъяснительную работу среди рабочих и служащих по соблюдению правил пожарной безопасности на рабочем месте и в быту.

2. Проверить и привести в работоспособное состояние наружное противопожарное водоснабжение на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (МУП «Водоканал-Ревда» (Кузнецов А. Г.).

3. Вывесить (обновить) указатели месторасположения противопожарных водоисточников (ИП Саар А.В.).

4. Принять незамедлительные меры по выявлению и ликвидации искусственных преград для проезда пожарных автомобилей (ИП Саар А.В.) и ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.).

5. Обеспечить предотвращение проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения жилых домов и административных зданий (ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.).

6. Провести разъяснительную работу среди неработающего населения по соблюдению правил пожарной безопасности (ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.).

7. ИП Саар А.В., провести мероприятия, исключающие проникновения посторонних лиц в дома расселённые и отключенные от коммунальной инфраструктуры, находящиеся в муниципальной собственности МО ГП Ревда.

8. Жителям городского поселения, имеющим земельные участки с постройками:

- установить емкость с водой объемом 200 литров или огнетушитель;
- очистить от сухой травы и мусора приусадебные участки и придомовые территории;

- запрещается разведение костров в лесопосадках и сжигание мусора на расстоянии ближе 50 метров от строений;
- запретить самопроизвольное строительство в противопожарных разрывах без согласования с органами надзорной деятельности.

9. Запрещается на территории пгт. Ревда, а также на расстоянии менее 100 метров от лесных массивов запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2024 года

п. Ревда

№ 58

**О Плана мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального
образования городское поселение на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а так же в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования городское поселение Ревда

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования городское поселение Ревда на 2024 год (Приложение № 1).

2. Предложить руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных в границах городского поселения Ревда, принять участие в реализации согласованных мероприятий Плана.

3. Определить места установки знаков безопасности «Выход и выезд на лед запрещен», «Купаться запрещается»:

- 5 км автоподъезда к п. Ревда (озеро «Кривое»);
- автоподъезд со стороны п. Ревда к озеру «Умбозеро»;
- автоподъезд со стороны п. Ревда к озерку у бывшего профилактория;
- озеро «Сейдозеро», у домика егеря.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Е.М. Лобанову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

**План мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории
муниципального образования городское поселение Ревда на 2024 год**

№ № п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители	Привлекаются по согласованию
1.	Разработать и утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории МО городское поселение Ревда на 2024 год	Апрель	Администрация МО городское поселение Ревда	Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО»
2.	Организовать взаимодействие и координацию мероприятий с Отделением полиции по обслуживанию Ловозерского муниципального района Межмуниципального отдела МВД России «Оленегорский», Отделом госконтроля, надзора и охраны ВБР по Ловозерскому району по вопросам безопасности людей на водных объектах	Ежеквартально	Администрация МО городское поселение Ревда	Отделением полиции по обслуживанию Ловозерского муниципального района Межмуниципального отдела МВД России «Оленегорский», Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО», руководители предприятий и организаций
3.	Информировать население о требованиях «Правил охраны жизни людей на водных объектах в Мурманской области».	По сезонам года	Администрация МО городское поселение Ревда	Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО», Ловозерский информационный центр, КТВ ООО «Ловозерский ГОК»
4.	Рекомендовать провести месячник безопасности в образовательных учреждениях	Май, сентябрь	Руководители образовательных учреждений	Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО»
5.	Провести рейды и патрулирования по контролю за соблюдением правил пользования и охраны жизни людей на водных объектах	По отдельному графику	Администрация МО городское поселение Ревда	Отделением полиции по обслуживанию Ловозерского муниципального района Межмуниципального отдела МВД России «Оленегорский»,

				Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО», Рыбинспекция
6.	Провести профилактические беседы среди рыбаков, туристов и отдыхающих	В течении всего года	Администрация МО городское поселение Ревда	Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО», Отделением полиции по обслуживанию Ловозерского муниципального района Межмуниципального отдела МВД России «Оленегорский», Рыбинспекция.
7.	Подведение итогов работы за 2024 год	До 20 января 2025 года	Администрация МО городское поселение Ревда	Инспекторский участок с. Ловозеро «Центр ГИМС МЧС РФ по МО»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2024 года

п. Ревда

№ 65

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 30 мая 2022 года № 103 (с изменениями от 28.06.2022 г.) «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансово-экономический отдел администрации (Виноградова Ю.А.)

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района

Басавин Ю.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского
района от 15.01.2024 № 04

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее – местный бюджет) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета и внесения в них изменений органами Федерального казначейства (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются органом Федерального казначейства с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в органе Федерального казначейства (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Порядку соответственно, сформированными получателями средств местного бюджета или органом Федерального казначейства, в случаях, установленных Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве могут быть отозваны получателем средств местного бюджета на основании письма в произвольной форме, представленного получателем средств местного бюджета в орган Федерального казначейства до момента постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, денежного обязательства.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств местного бюджета или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, органа Федерального казначейства в соответствующей информационной системе.

При отсутствии технической возможности Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе информации (далее – на бумажном носителе).

Формирование Сведений в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктами 1-3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета и документов, подтверждающих возникновение

денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно Приложению № 3 к Порядку (далее – Перечень), информация о которых подлежит включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств местного бюджета в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений

6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня (далее – документы-основания).

7. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня (далее – принимаемые бюджетные обязательства) и подлежащих учету на лицевом счете получателя бюджетных средств, формируются получателем средств местного бюджета:

подлежащие размещению в ЕИС, - в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа;

не подлежащие размещению в ЕИС, - одновременно с направлением в орган Федерального казначейства выписки из приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с подпунктом «а» пункта 26 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 (далее - Правила контроля № 1193).

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3-12 графы 2 Перечня (далее – принятые бюджетные обязательства) и подлежащих учету на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, формируются получателем средств местного бюджета:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 3 графы 2 Перечня, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов, - не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем включения в реестр контрактов;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4 - 7 графы 2 Перечня, формируются не позднее семи рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 8, 9 графы 2 Перечня, формируются не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта,

нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, приказа о штатном расписании и (или) обоснования бюджетных ассигнований на оплату труда, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 12 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств, по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами 3-6 пункта 23 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания для оплаты получателю средств местного бюджета.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 12 графы 2 Перечня, формируются органом Федерального казначейства одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в полном объеме в соответствии с положениями, предусмотренными пунктами 24 и 25 Порядка.

8. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 4-8 2 Перечня, направляются в орган Федерального казначейства с приложением копии документа-основания в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

Документ-основание, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, в орган Федерального казначейства не представляется. Постановка на учет бюджетного обязательства по документу-основанию, содержащему сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется без представления документа-основания в соответствии с письменным обращением получателя средств местного бюджета в орган Федерального казначейства о невозможности представления документа-основания по причине наличия сведений, содержащих государственную тайну.

При направлении в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 9 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в орган Федерального казначейства не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение, с соблюдением сроков, установленных пунктом 7 Порядка.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в орган Федерального казначейства повторно не представляется.

11. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) орган Федерального казначейства осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, сформированном на основании документа-основания, предусмотренного пунктом:

1, 2 графы 2 Перечня, сформированного с использованием ЕИС, - в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве;

3 графы 2 Перечня, сформированного с использованием ЕИС, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве;

3 графы 2 Перечня, сформированного без использования ЕИС, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве;

2, 4 - 12 графы 2 Перечня, сформированного без использования ЕИС, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве.

Сведения о бюджетных обязательствах, подлежат проверке на: соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации и документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в орган Федерального казначейства для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком, или размещенным в ЕИС или включенным в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с Приложением № 1 к Порядку;

правильность указания типа бюджетного обязательства в Сведениях о бюджетном обязательстве, предусмотренного пунктом 4 Приложения № 1 к Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и Приложением № 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной органом Федерального казначейства в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации видов расходов бюджета, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве с использованием ЕИС проверка, предусмотренная абзацами 7, 8 настоящего пункта, осуществляется в ЕИС автоматически.

12. В случае представления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком; идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета с указанием даты заверения.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 11-12 Порядка, орган Федерального казначейства присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее следующего рабочего дня после указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета органом Федерального казначейства:

в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени органа Федерального казначейства, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени органа Федерального казначейства.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств местного бюджета в иностранной валюте, учитывается органом Федерального казначейства в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается органом Федерального казначейства по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание, установленному Центральным банком Российской Федерации.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами третьим – шестым, девятым пункта 11, пунктом 12 Порядка, орган Федерального казначейства в срок, установленный в пункте 11 Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением уведомления, содержащего информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством, (далее – Уведомление), направляет получателю средств местного бюджета Уведомление в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в Уведомлении причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацами седьмым – восьмым пункта 11 Порядка орган Федерального казначейства в срок, установленный в пункте 11 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 и 12 графы 2 Перечня, – возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Уведомления либо направляет получателю средств местного бюджета указанное Уведомление, сформированное в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа, с указанием в Уведомлении причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3-11 графы 2 Перечня, – присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее следующего рабочего дня после постановки

на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств местного бюджета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств местного бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111).

16. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения:

органом Федерального казначейства в первый рабочий день текущего финансового года в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 графы 2 Перечня, сформированных в ЕИС, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии);

получателем средств местного бюджета в отношении бюджетных обязательств, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта, в соответствии с пунктом 9 Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов бюджетной классификации (при необходимости).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, получателем средств местного бюджета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации, установленных на текущий финансовый год.

17. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств органом Федерального казначейства вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств местного бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов

18. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 10 и 11 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета (должником) информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

19. В случае если в органе Федерального казначейства ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе,

отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

21. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений

22. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

23. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются органами Федерального казначейства в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленном Администрацией муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – Порядок санкционирования), за исключением случаев, указанных в абзацах третьем-шестом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств местного бюджета не позднее седьмого рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения), за исключением случаев возникновения денежного обязательства на основании казначейского обеспечения обязательств;

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее - документ о приемке) из ЕИС, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему муниципальному контракту, сформированного и подписанного без использования ЕИС, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения документа о приемке в реестре контрактов);

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении муниципального контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 4 и 5 графы 2 Перечня.

Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, формируются и учитываются органом Федерального казначейства в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия органом Федерального казначейства документа по платежам, осуществляемым в иностранной валюте.

24. В случае если в рамках бюджетного обязательства, возникшего по государственному контракту (договору) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, ранее поставлено на учет денежное обязательство по авансовому платежу (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), постановка на учет денежного обязательства на перечисление последующих платежей по такому бюджетному обязательству не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

25. Сведения о денежном обязательстве направляются в орган Федерального казначейства с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, за исключением документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

Документ-основание, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, в орган Федерального казначейства не представляется. Постановка на учет денежного обязательства по документу-основанию, содержащему сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется без представления документа-основания в соответствии с письменным обращением получателя средств местного бюджета в орган Федерального казначейства о невозможности представления документа-основания по причине наличия сведений, содержащих государственную тайну.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представление которых в орган Федерального казначейства в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

26. Орган Федерального казначейства не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

соответствие предмета денежного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации видов расходов бюджета, указанному по соответствующей строке данных Сведений;

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в органы Федерального казначейства для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, за исключением документов-оснований, представление которых в органы Федерального казначейства в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

При формировании Сведений о денежном обязательстве с использованием ЕИС проверка, предусмотренная абзацами 3-5 настоящего пункта, осуществляется в ЕИС автоматически.

27. В случае представления в орган Федерального казначейства Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 26 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве, представленной на машинном носителе.

Ошибки в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, исправляются в соответствии с пунктом 12 Порядка.

28. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган Федерального казначейства присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее следующего рабочего дня после указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета органом Федерального казначейства:

в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени органа Федерального казначейства, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени органа Федерального казначейства.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

29. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган Федерального казначейства в срок, установленный в пункте 26 Порядка:

возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением Уведомления;

направляет получателю средств местного бюджета Уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В Уведомлении указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

30. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в абзаце втором пункта 16 Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных органом Федерального казначейства.

31. В случае если коды бюджетной классификации, по которым органом Федерального казначейства учтены денежные обязательства отчетного финансового года,

в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств местного бюджета уточняет указанные коды бюджетной классификации в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 16 Порядка.

**V. Представление информации о бюджетных
и денежных обязательствах, учтенных в органе
Федерального казначейства**

32. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах осуществляется в порядке аналогичном для получателей средств федерального бюджета в соответствии с Порядком учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н (ред. от 23.10.2023), с учетом положений пункта 33 Порядка.

33. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется по запросам:

Финансовому органу муниципального образования – по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета – в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств местного бюджета;

получателям средств местного бюджета – в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств местного бюджета.

Информация о бюджетных и денежных обязательствах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе.

**ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ
НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	<p>Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационные системы) номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационных системах.</p>
2. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств.</p>
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	<p>Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.</p> <p>При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью.</p>
4. Тип бюджетного обязательства	<p>Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:</p> <p>1 – закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом-графиком закупок на текущий финансовый год;</p> <p>2 – прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг, либо бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг, не включенной в план-график закупок на текущий финансовый год.</p>
5. Информация о получателе	

бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств местного бюджета в информационной системе.</p>
5.2. Наименование бюджета	<p>Указывается наименование бюджета – «Бюджет муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически.</p>
5.3. Код ОКТМО	<p>Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.</p>
5.4. Финансовый орган	<p>Указывается финансовый орган - «Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически.</p>
5.5. Код по ОКПО	<p>Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.</p>
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	<p>Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром.</p>
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	<p>Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром.</p>
5.8. Глава по БК	<p>Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации.</p>

5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств местного бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнительного документа и решения налогового органа.
6.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "контракт", «договор», «извещение об осуществлении закупки»,

	<p>«приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств</p>
6.7. Признак казначейского сопровождения	<p>Указывается признак казначейского сопровождения "Да" - в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.</p> <p>В остальных случаях не заполняется.</p>
6.8. Идентификатор	<p>Указывается идентификатор документа-основания при заполнении "Да" в пункте 6.7.</p> <p>При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.</p>
6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	<p>Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.</p>
6.10. Сумма в валюте обязательства	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета, с приложением соответствующего расчета.</p> <p>В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.</p>
6.11. Код валюты по ОКВ	<p>Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.</p> <p>В случае заключения муниципального контракта</p>

	(договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.12. Сумма в валюте Российской Федерации	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.4 настоящей информации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.</p> <p>Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.</p>
6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации	<p>Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее – казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии).</p> <p>Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа "извещение об осуществлении закупки", "приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)".</p>
6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием.
6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения	<p>Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.</p> <p>Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием.</p>

6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <*>	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	<p>Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	<p>Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	<p>Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (при наличии).</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в

	Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации.
7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	Указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии)
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании)
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании)
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании)
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании)
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.
8.4. Код по БК	Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов

	местного бюджета на основании информации, представленной должником
8.5. Признак безусловности обязательства	<p>Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).</p> <p>Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное)</p>
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году
8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником</p>

8.9. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года.</p>
8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.11. Аналитический код	Указывается федеральный код цели или региональный код цели или код цели межбюджетных трансфертов.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
8.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписывающего Сведения о бюджетном обязательстве.

<*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), раздел не заполняется.

**ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ
НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	<p>Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационные системы) номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в информационных системах.</p>
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	<p>Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств</p> <p>При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически.</p>
3. Учетный номер денежного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств.</p>
4. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство, по которому вносятся изменения).</p> <p>При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения.</p>

5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств <*>	Указывается наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <*>	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета.
6.3. Номер лицевого счета <*>	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра.
6.5. Глава по БК	Указывается глава главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации.
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "Бюджет муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области».
6.7. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
6.8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - "Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района"
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
6.10 Территориальный орган Федерального казначейства <*>	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций

	по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) <*>	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором получателю средств местного бюджета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается "Да", если платеж не требует подтверждения, указывается "Нет".
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) <***>	Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником

7.8. Аналитический код <*>	Указывается федеральный код цели или региональный код цели или код цели межбюджетных трансфертов
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	<p>Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 7.3 настоящей информации.</p> <p>Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции, проводимой в иностранной валюте.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.</p>
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	<p>Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг).</p> <p>Не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак платежа, требующего подтверждения" указано "Да".</p>
7.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.
7.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.

<*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

<*> При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется путем выбора реквизитов, соответствующих реквизитам учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
1	2	3
1	Извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения на оказание услуг по предоставлению кредитных средств местному бюджету для финансирования дефицита местного бюджета и/или погашения долговых обязательств муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального Мурманской области)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)</p> <p>Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-расчет</p>

		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Счет-фактура
		Универсальный передаточный документ
		Чек
4	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 12 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора
5	Соглашение о предоставлении из местного бюджета межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иных межбюджетных трансфертов (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из местного бюджета по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Иной документ, подтверждающий

		возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
6	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
7	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Чек
В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных		

		<p>при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
8	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
9	<p>Распоряжение об утверждении Штатного расписания и (или) обоснования бюджетных ассигнований</p>	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p>

	на оплату труда	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации
10	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
11	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
12	Документ, не определенный пунктами 3 - 11 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов,	Авансовый отчет (ф. 0504505)

<p>безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - акт сверки взаимных расчетов; - решение суда о расторжении муниципального контракта (договора); - уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрагентов. <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета</p>	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт об оказании услуг
	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет (за исключением денежных обязательств по перечислению на личные банковские карты сотрудников средств на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг)
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
Универсальный передаточный документ	
Чек	
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2024 г.

пгт. Ревда

№ 68

О подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и пгт. Ревда Ловозерского района Мурманской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Мурманской области от 06.11.2018 N 2304-01-ЗМО «О градостроительной деятельности на территории Мурманской области», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области,

постановляю:

1. Подготовить проект Правил землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.
2. Создать комиссию по разработке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее-Комиссия) и утвердить её состав (приложение №1) .
3. Утвердить Положение о Комиссии (приложение№2).
4. Утвердить этапы градостроительного зонирования (приложение №3).
5. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области от 30.09.2009 № 364 , от 23.03.2022г. №71.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

**Состав комиссии
по разработке проекта Правил землепользования
и застройки муниципального образования городское поселение Ревда
и п.г.т. Ревда Ловозерского района Мурманской области**

Председатель комиссии:

Басавин Ю.В. – глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Заместитель председателя комиссии:

Лобанова Е.М. – заместитель главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Секретарь комиссии:

Агапова И.В. – ведущий специалист отдела по РГХ и УМИ администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Члены комиссии:

- Алферьева Г.В. - начальник отдела по развитию городского хозяйства и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;
- Булатова Н.В. - главный специалист отдела по развитию городского хозяйства и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;
- Живица Т.В. - ведущий специалист-эксперт территориального отдела Управления Роспотребнадзора в Мурманской области в городе Мончегорске, городе Оленегорске и Ловозерском районе» (по согласованию);
- Деньгин В.В. - депутат Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района (по согласованию);
- Оробейко С.Д. - юристконсульт администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;
- Пятков А.А. - руководитель Ловозерского лесничества –филиала ГОКУ МО «Региональный центр лесного и экологического контроля» (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского района
от 19 марта 2024 года № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования
и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и п.г.т. Ревда
Ловозерского района Мурманской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законом Мурманской области от 06.11.2018 N 2304-01-ЗМО «О градостроительной деятельности на территории Мурманской области».
- 1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, состав, порядок работы и полномочия комиссии по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования городского поселения Ревда и п.г.т. Ревда Ловозерского района» (далее - Комиссия).
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей и осуществляет свою деятельность в период принятия и реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района на основании настоящего Положения.

2. Задачи и функции Комиссии

- 2.1. Комиссия организует процесс последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки, в том числе в период разработки Правил землепользования и застройки, а в последующем и в период реализации Правил землепользования и застройки.
- 2.2. Комиссия оказывает консультативные услуги заинтересованным лицам по вопросам землепользования и застройки на территории муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области.
- 2.3. Комиссия анализирует предложения граждан и юридических лиц в связи с разработкой Правил землепользования и застройки, их согласование.
- 2.4. Комиссия представляет проект Правил землепользования и застройки на рассмотрение главе администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.
- 2.5. Комиссия в течение двадцати пяти календарных дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки от лиц, указанных в части 3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в Правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

- 2.6. Комиссия не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления от заинтересованного лица направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.
- 2.7. Комиссия выступает организатором публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с Положением об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 24.12.2020 № 80-04, по следующим вопросам:
- 1) разработка проекта Правил землепользования и застройки;
 - 2) внесение изменений в Правила землепользования и застройки;
 - 3) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - 4) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
- 2.8. Комиссия осуществляет подготовку протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний (далее - протокол), заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (далее - заключение) по вопросам, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Положения, а также рекомендаций в соответствии с действующим законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации.
- 2.9. Комиссия обеспечивает опубликование заключения в печатном издании администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района «Информационный бюллетень» и размещение на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.10. Протокол и заключение по вопросам, указанным в подпунктах 1) и 2) пункта 2.6 раздела 2 направляются Комиссией в Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района или главе муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в зависимости от того, кто назначал публичные слушания в течение пяти рабочих дней со дня опубликования заключения.
- 2.11. Протокол и заключение по вопросам, указанным в подпунктах 3) и 4) пункта 2.6 раздела 2 направляются Комиссией в Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района или главе муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в зависимости от того, кто назначал публичные слушания в течение семи рабочих дней со дня опубликования заключения.

Рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятых решений Комиссия направляет главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

3. Состав и порядок деятельности Комиссии

- 3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.
- 3.2. В состав Комиссии входят представители: Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района; администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, уполномоченных в сфере архитектуры и градостроительства, землеустройства, имущественных отношений, в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.
- 3.3. В состав Комиссии могут входить (по согласованию) представители органов государственной власти, в том числе органов государственного контроля (надзора), а также объединений юридических лиц и (или) граждан.
- 3.4. Численность членов комиссии составляет не менее девяти человек и не более семнадцати человек.
- 3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, проводятся по мере необходимости.
- 3.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии, руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.
- 3.7. Секретарь комиссии:
 - по поручению председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии формирует повестку заседания с учетом предложений, рекомендаций и заключений комиссии по заявлениям и обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, заинтересованных физических и юридических лиц;
 - оповещает членов комиссии о созыве очередного заседания;
 - информирует членов комиссии о повестке заседания не позднее чем за два дня до его проведения;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.
- 3.8. Периодичность заседаний определяется председателем комиссии, исходя из соблюдения сроков рассмотрения заявок, установленных действующим законодательством Российской Федерации, и поступивших заявлений и обращений.
- 3.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.10. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от установленного числа членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 3.11. Член комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.
- 3.12. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии (в его отсутствии – заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии. К протоколу должны прилагаться копии материалов, связанных с повесткой заседания.
- 3.13. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдает заявителям секретарь Комиссии после подписания протокола.
- 3.14. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, заинтересованных граждан и юридических лиц.
- 3.15. Организационное, правовое, документационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

4. Полномочия Комиссии

Для выполнения возложенных функций Комиссия имеет право:

- 4.1. Запрашивать у организаций, граждан и юридических лиц, администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района документы, материалы, необходимые для осуществления работы Комиссии.
- 4.2. Контролировать исполнение принятых решений Комиссии.
- 4.3. Осуществлять подготовку и направление предложений главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.
- 4.4. Осуществлять иные права, связанные с деятельностью Комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц

- 5.1 Предложения физических и юридических лиц, заинтересованных по проекту Правил, а также в период реализации Правил направляются в администрацию муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на имя председателя Комиссии.

6. Ответственность комиссии

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и полномочий Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СХЕМА

поэтапного введения градостроительного зонирования

1-й этап. Изучение сложившейся планировки территории и существующих землепользователей.

2-й этап. Уточнение границ территории и землепользования с учетом разработанных проектов планировки на данной территории.

3-й этап. Определение границ территории зон различных видов существующего и планируемого использования земельных участков.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

26 марта 2024 года

№ 230 - 04

О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 28.03.2023 № 197-04 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом 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 Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области,

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 28.03.2023 № 197-04 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области» (в редакции Решения Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 15.08.2023 № 208-04), изложив его название в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области».

2. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, утвержденное вышеназванным решением (далее – Положение), следующие изменения:

2.1. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Совет депутатов принимает решение о проведении конкурса в следующие сроки:

1) в случае истечения срока контракта с главой администрации - не позднее 3 месяцев со дня начала исполнения своих полномочий представительного органа нового созыва;

2) в случае признания проведенного конкурса несостоявшимся - не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся;

3) в случае, если Совет депутатов не принял решение о назначении на должность главы администрации - на ближайшем заседании Совета депутатов.».

2.2. Подпункт 5 пункта 2.4 дополнить словами: «согласно приложению № 3 к настоящему Положению».

2.3. Пункт 5.2 изложить в редакции:

«5.2. Претендент представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) анкету по форме, установленную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

3) паспорт;

4) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) претендента копию трудовой книжки на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

если гражданин не работает, представляется трудовая книжка на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий сведения об образовании;

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

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

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

9) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

2.4. Раздел 5 Положения «Документы, представляемые для участия в конкурсе» дополнить подпунктом 5.2.1 следующего содержания:

«5.2.1. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме претендент представляет Губернатору Мурманской области в порядке, установленном Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области.».

3. В приложении № 1 к Положению перечень документов, прилагаемых к заявлению изложить в следующей редакции:

«1) копию паспорта или иного заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

2) анкету по форме, установленную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3 x 4;

3) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию заверенного документа, подтверждающего сведения об образовании (оригинал документа предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);

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

6) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

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

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

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Прилагаемый к Положению проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

5. Настоящее Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень», разместить на официальном сайте Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области**

В.В. Афоничева

Приложение
к Решению Совета депутатов городского поселения
Ревда Ловозерского муниципального района
Мурманской области
от 26.03.2024 № 230-04
«Приложение № 3
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского
муниципального района Мурманской области

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальное образование городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области в лице главы муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области – _____, действующ_____ на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, именуемый в дальнейшем "глава муниципального образования", с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от "___" _____ 20__ года N _____ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на определенный Уставом муниципального образования срок полномочий Совета депутатов муниципального образования и приступает к исполнению полномочий "___" _____ 20__ года.

4. Работа по данному контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7. Глава муниципального образования имеет право:

требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава и законов Мурманской области, Устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов при исполнении им своих обязанностей;

поощрять главу администрации за успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей;

привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

обращаться в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

8. Глава муниципального образования обязан:

обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, настоящим контрактом;

создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом;

в полном объеме выплачивать денежное содержание и иные выплаты главе администрации.

Глава муниципального образования не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию муниципального образования, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области;

от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей от имени муниципального образования, администрации, на выступление в суде от имени муниципального образования, администрации;

представляет администрацию муниципального образования в отношениях с иными органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Мурманской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

представляет на утверждение Совету депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов; ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о социально-экономическом положении муниципального образования;

представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации;

назначает и освобождает от должности первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации в соответствии с трудовым законодательством и Уставом муниципального образования;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, определяет их полномочия, назначает и освобождает от должности иных муниципальных служащих администрации в соответствии с трудовым законодательством;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

принимает на работу технический персонал администрации;

применяет в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре администрации;

формирует консультативно-совещательные органы при администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов) органов государственной власти, иных органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, граждан при решении вопросов местного значения;

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом муниципального образования, а также иными муниципальными правовыми актами;

открывает лицевой счет администрации;

распоряжается средствами местного бюджета муниципального образования в соответствии с законодательством;

организует управление муниципальной собственностью в порядке, установленном Советом депутатов;

в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Советом депутатов;

получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, сведения, необходимые для анализа социально-экономического положения муниципального образования;

организует прием граждан;

обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

организует закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

10. Глава администрации имеет право на:

ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке;

предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи и оргтехнику;

использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования;

получение в установленном порядке от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

посещение в установленном порядке с целью исполнения должностных обязанностей органов государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм;

участие в подготовке решений, принимаемых иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

государственное пенсионное обеспечение;

обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должности главы администрации;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11. Глава администрации обязан

осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по замещаемой им должности главы администрации;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти, иных государственных органов, иных органов местного

самоуправления, других муниципальных органов, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

соблюдать нормы служебной этики, установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства;

предоставлять уполномоченным государственным органам, иным органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

сообщать в письменной форме главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

12. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Мурманской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для муниципальных служащих.

13. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами Совета депутатов:

- 1) должностной оклад в размере _____ рублей;
- 2) надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 3) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 5) ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада;
- 6) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

14. Главе администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней (в зависимости от стажа муниципальной службы).

15. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

V. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

16. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

17. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

VI. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

18. К Главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

19. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

20. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом муниципального образования.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

21. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

22. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с федеральным законом, настоящим Законом, Уставом муниципального образования.

23. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

IX. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

24. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

26. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

27. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального образования.

28. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя (работодателем) в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

XI. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ

Глава
муниципального образования

Глава администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

"__" ____ 20__ г.

(место для печати)

Адрес: _____

Адрес:

_____».

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

26 марта 2024 года

№ 231 - 04

Об утверждении Положения о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», пунктом 7.2 части 1 статьи 14 (пунктом 6.2. части 1 статьи 15) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области согласно приложению.

2. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень», разместить на официальном сайте Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области**

Афоничева В.В.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального
района Мурманской области
от 26.03.2024 № 231-04

Положение

о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента РФ от 19.12.2012 № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2025 года», а также Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности при создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории городского поселения Ревда Ловозерского района являются:

- 2.1.1. Предупреждение межнациональных и межконфессиональных конфликтов;
- 2.1.2. Поддержка культурной самобытности народов, проживающих на территории поселения;
- 2.1.3. Обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2.1.4. Обеспечение защиты личности и общества от межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2.1.5. Профилактика проявлений экстремизма и негативного отношения к мигрантам;
- 2.1.6. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению межэтнических конфликтов;

2.1.7. Формирование у граждан, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;

2.1.8. Формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде.

2.2. Задачами при создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, являются:

2.2.1. Информирование населения по вопросам миграционной политики;

2.2.2. Содействие деятельности правоохранительных органов, осуществляющих меры по недопущению межнациональных конфликтов;

2.2.3. Пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;

2.2.4. Разъяснительная работа среди детей и молодежи;

2.2.5. Обеспечение проведения комплексных оперативно-профилактических мероприятий, направленных на выявление лиц, причастных к разжиганию межнациональных конфликтов;

2.2.6. Недопущение наличия лозунгов (знаков) экстремистской направленности на объектах инфраструктуры.

3. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

3.1. Полномочия Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области:

3.1.1. Принятие нормативных правовых актов, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.2. Утверждение расходов местного бюджета на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.2. Полномочия Администрации городского поселения Ревда Ловозерского района:

3.2.1. Разработка, утверждение и исполнение муниципальных программ, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.2.2. Организация межмуниципального взаимодействия с органами местного самоуправления, взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными органами, общественными организациями по разработке и

осуществлению мер, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.2.3. Формирование и утверждение коллегиальных и совещательных органов при администрации городского поселения Ревда Ловозерского района, а также положений, регулирующих их деятельность;

3.2.4. Осуществление иных полномочий по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные направления деятельности и механизм разработки и реализации мер

4.1. При планировании мероприятий, направленных на создание условий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, сохранению и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов, реализуется комплекс политических, правовых, организационных, социально-экономических, информационных и иных мер, направленных на:

4.1.1. Совершенствование муниципального управления в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации;

4.1.2. Обеспечение межнационального мира и согласия, гармонизацию межнациональных, межконфессиональных, межэтнических отношений;

4.1.3. Создание условий для социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов;

4.1.4. Укрепление единства и духовной общности многонационального народа Российской Федерации (российской нации);

4.1.5. Сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России;

4.1.6. Создание условий для обеспечения прав национальных меньшинств России в социально-культурной сфере;

4.1.7. Развитие системы гражданско-патриотического воспитания подрастающего поколения;

4.1.8. Обеспечение оптимальных условий для сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации;

4.1.9. Информационное обеспечение реализации мер, направленных на укрепление межнационального (межконфессионального) согласия;

4.1.10. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления городского поселения Ревда Ловозерского района с государственными органами и институтами гражданского общества.

4.2. Планирование и реализация мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, осуществляется с учетом данных мониторинга межнациональных и межрелигиозных отношений на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, анализа материалов средств массовой информации, а также на основе регулярного взаимодействия с общественными, политическими, религиозными и национальными организациями.

4.3. Мероприятия, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, включают:

4.3.1. Информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации о мероприятиях, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4.3.2. Информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации, на информационных стендах сведений для иностранных граждан, содержащих разъяснение требований действующего миграционного законодательства;

4.3.3. Проведение совместно с образовательными организациями разъяснительной работы среди учащихся об ответственности за националистические и иные экстремистские проявления, проведение бесед по предупреждению и профилактике религиозного и национального экстремизма;

4.3.4. Создание условий для социальной и культурной адаптации мигрантов;

4.3.5. Создание условий для реализации деятельности национально-культурных общественных объединений, взаимодействие с ними;

4.3.6. Иные мероприятия, предусмотренные муниципальными программами Пролетарского района.

5. Финансовое обеспечение

Финансирование деятельности по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского поселения Ревда Ловозерского района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

26 марта 2024 года

№ 232 - 04

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих
муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского
муниципального района Мурманской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в ред. от 25.12.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в ред. от 10.07.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО (в ред. 07.02.2023) «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района :

- от 16.05.2019 № 281-03 "Об утверждении положения о материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района";

- от 31.05.2021 № 108-04 " О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 16.05.2019 № 281-03 "Об утверждении Положения о материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района".

3. Настоящее Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень», разместить на официальном сайте Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2024 г.

**Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области**

В.В.Афоничева

**Положение
о денежном содержании муниципальных служащих муниципального
образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района
Мурманской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в ред. от 25.12.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в ред. от 10.07.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО (в ред. 07.02.2023) «О муниципальной службе в Мурманской области» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда (денежное содержание) муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее – муниципальные служащие) и порядок определения размера средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих (далее – фонд оплаты труда).

1.2. Выплата денежного содержания муниципальным служащим производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

1.3. Денежное содержание, не полученное ко дню смерти муниципального служащего, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

2. Структура денежного содержания муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего устанавливается трудовым договором и состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определенных Законом Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» и настоящим Положением (далее – дополнительные выплаты).

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-материальная помощь;

-иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

3. Должностной оклад

Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина.

4.2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается, исходя из стажа муниципальной службы, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Периоды работы, подлежащие включению в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Мурманской области.

Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим принимается с учетом стажа муниципальной службы на основании справки о специальном стаже для начисления надбавок за выслугу лет муниципальным служащим и оформляется распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается по соответствующей группе должностей муниципальной службы в следующих размерах:

по главным должностям муниципальной службы - в размере от 140 до 180 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 120 до 170 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 100 до 160 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 80 до 150 процентов должностного оклада.

. 6.2. Основными критериями определения конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

-профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностными инструкциями;

-сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

-опыт работы по специальности и занимаемой должности;

-компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

-качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

6.3. При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается, но не ниже минимального размера, установленного для соответствующей группы должностей.

Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы Главе администрации (назначенному) принимается Главой муниципального образования, иным муниципальным служащим - Главой местной администрации (назначенным).

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный на законных основаниях доступ.

За работу со сведениями, имеющими степени секретности	в процентах
"совершенно секретно"	30-50
"секретно" при формировании допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15
"секретно" при формировании допуска без проведения проверочных мероприятий	5-10

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и выплачивается в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

18.09.2006 № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе.

7.3. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим принимается нанимателем (работодателем) и оформляется соответствующим распоряжением (приказом).

7.4. Муниципальному служащему дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы со сведениями составляющими государственную тайну в следующих размерах:

При стаже службы по защите государственной тайны:	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет и выше	20

7.5. В стаж работы для получения указанной в пункте 7.4 настоящего Положения ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организация.

7.6. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы со сведениями составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением нанимателя (работодателя).

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в целях повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей. Его размер определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

- по главным должностям муниципальной службы - в размере от 3,3 до 5,7 должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 2,9 до 3,8 должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 2,6 до 3,3 должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 2,6 до 2,8 должностного оклада.

Решение об установлении размера ежемесячного денежного поощрения Главе администрации (назначенному) принимается Главой муниципального образования, иным муниципальным служащим - Главой местной администрации (назначенным).

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципальному служащему по итогам выполнения особо важных заданий выплачивается премия за выполнение особо важных заданий по

обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на орган местного самоуправления.

Критериями оценки особо важных и сложных заданий являются:

9.1.1. качественное и досрочное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений нанимателя, главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области по решению вопросов, связанных с необходимостью эффективного обеспечения задач и функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области по основным направлениям деятельности;

9.1.2. эффективность полученных результатов муниципальным служащим и (или) органом местного самоуправления муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в результате внедрения новых форм и методов работы;

9.1.3. существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, давших значительный экономический эффект;

9.1.4. участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств в местный бюджет или экономию денежных средств местного бюджета;

9.1.5. организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших высокий экономический эффект;

9.1.6. осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

9.1.7. большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального (государственного и областного) значения или масштаба;

9.1.8. перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в местный бюджет, платным услугам, задания по снижению кредиторской и дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей;

9.1.9. выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ на высоком профессиональном уровне;

9.1.10. качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).

9.2. Выплата премии производится в пределах установленного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда.

9.3. В качестве расчетного периода для премирования муниципальных служащих принимается конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год).

9.4. Решение о выплате премии и ее размер в отношении конкретного муниципального служащего определяется главой администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего либо в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается и оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

- для Главы администрации - Главой муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области и оформляется распоряжением;

9.5. Решение о выплате премии за месяц принимается не позднее 25 числа отчетного месяца, решение о выплате премий за квартал, полугодие или год принимается не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. После окончания указанного срока премирование не производится.

9.6. Выплата премии производится в месяце, следующем за расчетным периодом. При завершении финансового года выплата премии осуществляется в декабре текущего года при наличии необходимых финансовых средств для ее выплаты.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10.1. Муниципальным служащим, принятым на работу на вакантные должности (в том числе по срочным трудовым договорам), а также по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника, один раз в календарном году производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере двух должностных окладов в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы и выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему на момент осуществления выплаты.

Единовременная выплата и выплата материальной помощи производится с начислением районного коэффициента, а также процентной надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

10.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз в течение календарного года к одной из частей отпуска по желанию муниципального служащего.

10.3. Решение произвести единовременную выплату принимается нанимателем на основании личного заявления муниципального служащего.

10.4. Муниципальному служащему, отработавшему менее 11 месяцев после трудоустройства в органе местного самоуправления городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится в размере пропорционально отработанным месяцам.

10.5. Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

10.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не предоставляется муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, получившим данную выплату в текущем календарном году в полном объеме.

10.7. При увеличении отдельным муниципальным служащим должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин после получения единовременной выплаты в текущем календарном году производится перерасчет за отработанные месяцы после повышения исходя из новых должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин. Перерасчет единовременной выплаты производится на дату обращения.

10.8. При общем увеличении должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, муниципальному служащему, ранее получившему единовременную выплату, перерасчет единовременной выплаты производится исходя из нового должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин.

11. Материальная помощь

11.1. Муниципальным служащим, принятым на работу на вакантные должности (в том числе по срочным трудовым договорам), а также по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника, один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного должностных окладов в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы, установленный муниципальному служащему на момент осуществления выплаты на дату обращения.

11.2. Вновь принятому муниципальному служащему материальная помощь выплачивается пропорционально количеству полных месяцев, исчисленных от месяца приема на работу до конца календарного года или окончания срока трудового договора (если срок трудового договора заканчивается в этом календарном году).

11.3. Муниципальным служащим, не использовавшим в текущем году право на

оказание материальной помощи, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в данном календарном году, при увольнении с муниципальной службы до окончания календарного года:

1. в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

2. в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

3. при увольнении с должностей муниципальной службы, учреждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

4. в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту (по инициативе работника);

5. в связи с ликвидацией муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, либо сокращением численности и (или) штата работников органов местного самоуправления.

11.4. Лицам, уволенным за виновные действия, выплата материальной помощи, не полученной ими в текущем году, не производится.

11.5. При увеличении отдельным муниципальным служащим должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин после получения материальной помощи в текущем календарном году, производится перерасчет за отработанные месяцы после повышения исходя из новых должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин. Перерасчет материальной помощи производится на дату обращения.

11.6. При общем увеличении должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, муниципальному служащему, ранее получившему материальную помощь, перерасчет материальной помощи производится исходя из нового должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин за все месяцы календарного года. Перерасчет материальной помощи производится на дату увеличения должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин.

11.7. Решение о выплате материальной помощи принимается нанимателем на основании личного заявления муниципального служащего.

11.8. Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывается дополнительная материальная помощь в связи:

1. с вступлением муниципального служащего в брак впервые (при представлении подтверждающих документов) – в размере не более 25% месячного денежного содержания;

2. с рождением ребенка (при представлении подтверждающих документов) – в размере не более 50% месячного денежного содержания;

3. с необходимостью проведения дорогостоящего лечения (при представлении подтверждающих документов) – в размере 25% от произведенных расходов на лечение, но не более 50% месячного денежного содержания;

4. в случае тяжелой и продолжительной болезни муниципального служащего (при представлении подтверждающих документов) – размером не ограничено;

5. в случае тяжелой и продолжительной болезни жены, мужа, детей, родителей муниципального служащего (при представлении подтверждающих документов) – в размере 15 000 рублей;

6. в случае гибели (смерти) мужа, жены, детей, родителей муниципального служащего (при представлении подтверждающих документов) – в размере 25 000 рублей;

7. с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами, перечень которых определяется представителем нанимателя, – в размере 10 000 рублей;

8. в случае смерти (гибели) муниципального служащего, наступившей в период прохождения им муниципальной службы, или смерти (гибели) муниципального

служащего, наступившей до истечения одного года со дня увольнения его с муниципальной службы по основаниям, связанным с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе; с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы; с увольнением с должностей муниципальной службы, учреждаемых в установленном законодательством РФ, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами; порядке высвобождением в связи с выходом на трудовую пенсию, либо в связи с ликвидацией органов местного самоуправления городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, либо сокращением численности и (или) штата работников органов местного самоуправления городское поселение Ревда Ловозерского района, вследствие заболевания, полученного им в период прохождения муниципальной службы, за исключением случаев, когда гибель муниципального служащего наступила в случае его умысла, подтвержденного правоохранительными органами, и выплачивается членам семьи погибшего (умершего) или иным законным его наследникам, осуществившим захоронение, в размере трехкратного месячного денежного содержания муниципального служащего, фактически начисленного ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня его гибели (смерти) либо до дня увольнения.

9. получившем ранение (травмы, контузии) при выполнении боевых задач (по охране государственной границы на участках, приравненных к районам проведения СВО) в размере 50000 руб. 00 копеек.

10. погибшим при выполнении боевых задач (по охране государственной границы на участках, приравненных к районам проведения СВО) либо умершего в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) в размере 115000 руб. 00 копеек.

11.9. Решение о выплате дополнительной материальной помощи, указанной в пункте 11.8. настоящего Положения, принимается нанимателем на основании личного заявления муниципального служащего или личного заявления члена его семьи или иного законного наследника и оформляется распоряжением (приказом).

12. Иные выплаты

12.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальному служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего сотрудника без освобождения от основной работы, в случае если выполнение этих обязанностей не предусмотрено его должностными инструкциями, производится доплата.

12.2. Решение о возложении на муниципального служащего выполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника принимается нанимателем в порядке, установленном трудовым законодательством, и оформляется соответствующим распоряжением (приказом).

12.3. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника устанавливается по соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя в процентном отношении от должностного оклада.

12.4. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего по основной должности за соответствующий месяц.

12.5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальному служащему может выплачиваться премия по результатам работы за добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей, проявление профессионализма, творчества, использование современных методов в процессе служебной деятельности.

В качестве расчетного периода для премирования муниципальных служащих принимается конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год).

12.6. Премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное время, дни оплачиваемого отпуска и время нахождения в служебной командировке.

12.7. Решение о выплате премии и ее размер в отношении конкретного

муниципального служащего определяется нанимателем, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего либо в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается и оформляется соответствующим распоряжением (приказом).

12.8. Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца, следующего за расчетным периодом. После указанного срока премирование не производится.

12.9. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускаявшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавшие в расчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы и уволенные за виновные действия, к премированию не представляются либо размер их премии уменьшается по отношению к иным муниципальным служащим.

12.10. За муниципальными служащими, проработавшими неполный период, принятый в качестве расчетного, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, другим уважительным причинам, а также уволенными по сокращению численности или штата муниципального образования сохраняется право на получение премии за отработанный период.

12.11. Выплата премии производится в месяце, следующем за расчетным периодом. При завершении финансового года выплата премии осуществляется в декабре текущего года при наличии в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области экономии средств фонда оплаты труда, образовавшейся в текущем году, а также наличии необходимых финансовых средств для ее выплаты.

12.12. Выплаты, предусмотренные подпунктами 12.1. и 12.5., производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

12.13. За безупречную и эффективную муниципальную службу и другие достижения при наличии экономии по фонду оплаты труда соответствующего муниципального органа местного самоуправления выплачивается единовременное поощрение в следующих случаях:

1. в связи с 50-летием, 55, 60, 65-летием со дня рождения – в размере 10 000 рублей;
2. в связи с юбилейными датами, кратными пяти с даты образования муниципального органа местного самоуправления – в размере 15 000 рублей;
3. в связи с профессиональными праздниками, отнесенными к сферам формирования и реализации политики муниципального органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района – в размере 10 000 рублей.

Единовременное поощрение производится без учета районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

12.14. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни муниципальным служащим, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится за фактически отработанное время в размере двойной дневной ставки. Расчет производится с учетом дополнительных, компенсационных и стимулирующих выплат, установленных муниципальному служащему. По желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

12.15. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Ежемесячная доплата к денежному содержанию производится муниципальным служащим, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленное за данный месяц денежное содержание ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате, которая состоит из должностного оклада и дополнительных выплат постоянного характера, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

13. Фонд оплаты труда

13.1. Предусмотренные настоящим Положением выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на оплату труда муниципальных служащих, на очередной финансовый год.

13.2. В составе фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства:

на выплату районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

на другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

13.3. Размеры должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

При увеличении (индексации) должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

Должность муниципальной службы	Должностной оклад с 01.10.2023 г., руб.
Глава администрации	6 819
Заместитель главы администрации	6 068
Начальник отдела	5 189
Главный специалист	4 345
Ведущий специалист	4 131

Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

Наименование классного чина	Размер надбавки к должностному окладу за классный чин с 01.10.2023 г., руб.
Главные должности муниципальной службы	
Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	3 575
Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	3 373
Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	3 202
Ведущие должности муниципальной службы	
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	3 001
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2 797
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2 632
Старшие должности муниципальной службы	
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2 430
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2 261
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2 061
Младшие должности муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1 887
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1 684
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1 485

**Критерии для определения размера ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда
Ловозерского муниципального района Мурманской области**

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячного денежного поощрения (в кратном отношении к размеру должностного оклада)		Критерии
	Минимальный	Максимальный	
Главные	3,3	5,7	Наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений
			Прогнозирование и анализ последствий принимаемых решений
			Формирование позитивного имиджа муниципальной службы
			Использование информационных коммуникационных технологий
Ведущие	2,9	3,8	Инициатива и результативность
			Развитие управленческих навыков
			Профессиональное развитие
			Наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов
Старшие	2,6	3,3	Инициатива и результативность
			Способность к профессиональному росту и саморазвитию
			Наличие навыков работы со служебными документами, включая анализ указанных документов
Младшие	2,6	2,8	Доброжелательность и сотрудничество
			Инициатива и результативность
			Работа с электронными информационными ресурсами

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

26 марта 2024 года

№ 233 - 04

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 28.09.2011 № 123-02 « О размерах месячного денежного содержания лиц, замещающих выборные муниципальные должности»

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2023 № 1043-ПП «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области на 2024 год», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 28.09.2011 № 123-02 « О размерах месячного денежного содержания лиц, замещающих выборные муниципальные должности» (в редакции решений от 07.06.2012 № 165-02, от 15.02.2013 № 197-02, от 24.04.2014 № 255-02, от 21.02.2017 № 161-03, от 05.09.2019 № 293-03, от 14.09.2020 № 68-04, от 12.08.2021 № 118-04, от 08.11.2022 № 177-04, от 15.12.2023 № 222-04) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункты 5 и 7 изложить в следующей редакции:

«5. В целях стимулирования профессиональной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и при наличии экономии фонда оплаты труда, а также необходимых финансовых средств для данной выплаты может осуществляться премирование по результатам работы за отчетный период: месяц, год.

Размер премии по результатам работы за отчетный период устанавливается в абсолютной сумме в рублях.

Решение о выплате премии по результатам работы за отчетный период принимается Советом депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) в размере двух месячных вознаграждений, установленных на дату наступления отпуска.

Лицу, замещающему муниципальную должность, отработавшему менее 11 месяцев в году (с 1 января по 31 декабря), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию лица, замещающего муниципальную должность, производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

7. Объем средств, направляемых на оплату труда лиц, замещающих выборные муниципальные должности (фонд оплаты труда), определяется в расчете на год, исходя из суммы выплат месячного денежного содержания, ежемесячных надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере фактически установленных надбавок, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных денежных вознаграждений с учетом гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.».

2. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень», разместить на официальном сайте Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района.

3. Данное решение вступает в действие со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области**

Афоничева В.В.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА**
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

26 марта 2024 года

№ 234 - 04

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Раздел 1. Объекты недвижимого имущества» реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, состоящий из шести подразделов Приложение 1.

Подраздел 1.1. Нежилые здания, строения, помещения, объекты незавершенного строительства.

Подраздел 1.2. Жилые помещения, жилые дома, многоквартирные дома (Муниципальный жилой фонд).

Подраздел 1.3. Строения, сооружения.

Подраздел 1.4. Автогаражи, склады.

Подраздел 1.5. Земельные участки.

Подраздел 1.6. Дороги общего пользования местного значения.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области

В. В. Афоничева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(тридцать пятое заседание четвертого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

26 марта 2024 года

№ 235 - 04

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.11.2023 № 216-04 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД»**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003, № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области

РЕШИЛ:

1. В Приложение к решению Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 21.11.2023 № 216-04 в Перечень муниципального имущества муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, входящих в план приватизации 2023г., внести позицию 8:

№	Наименование объекта	Адрес	Площадь	Кадастровый номер/ рыночная стоимость	Использование	Наименование юр. или физ. лица
1	2	3	5		6	7
8	Нежилое помещение	Кузина, д.9, пом.1	139,5	51:02:0020503:888 / 3051000 руб. без НДС	аренда	ИП Терехова Людмила Валентиновна

2. Настоящее Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень», разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава муниципального образования
городского поселения Ревда Ловозерского
муниципального района Мурманской области**

В. В. Афоничева

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2024 года

№ 1

О проведении общественных обсуждений

В соответствии со ст. 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, со ст. 28 Федерального Закона от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, в целях реализации права жителей муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на осуществление местного самоуправления, постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области по обсуждению проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области» в период с 05.04.2024 по 06.05.2024 (включительно).

2. Утвердить организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене, общественно-политической газете «Ловозерская правда» и разместить на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района в сети «Интернет».

Глава муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального
Района Мурманской области

В.В. Афоничева

Приложение к Постановлению
Главы муниципального образования
городского поселения Ревда
Ловозерского муниципального района
Мурманской области
№ 1 от 26.03.2024 года

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению общественных обсуждений на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области по обсуждению проекта «Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области»

Афоничева Валентина Вячеславовна - глава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области;

Басавин Юрий Вениаминович - Глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Лобанова Елена Михайловна – заместитель главы муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Алферьева Галина Владимировна - начальник отдела по развитию городского хозяйства и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Булатова Наталья Витальевна - главный специалист отдела по развитию городского хозяйства и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Агапова Ирина Владимировна – ведущий специалист отдела по РГХ и УМИ администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Оробейко Сергей Дмитриевич - юрисконсульт администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

Живица Татьяна Вячеславовна - ведущий специалист-эксперт территориального отдела Управления Роспотребнадзора в Мурманской области в городе Мончегорске, городе Оленегорске и Ловозерском районе» (по согласованию);

Пятков Александр Александрович - руководитель Ловозерского лесничества-филиала ГОКУ МО «Региональный центр лесного и экологического контроля».
