

**№ 125**

 **01 июня**

**2023 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Официальная информация администрации**

**Грибановского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.05.2023 г. № 372

пгт. Грибановский

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021, Законом Воронежской области от 17.11.2005 г. № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», Законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области», Законом Воронежской области от 19.12.2022 № 119-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 №1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан», постановлением Правительства Воронежской области от 23.12.2022 № 958 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2023 году», постановлением Правительства Воронежской области от 28.02.2023 № 100 «О мерах по реализации Закона Воронежской области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области» в 2023 году», с учетом Рекомендаций департамента социальной защиты Воронежской области «По порядку расходования муниципальными образованиями субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2023 году» администрация Грибановского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

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

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

3. Признать утратившими силу постановление администрации Грибановского муниципального района от 28.04.2022г. № 244 «Об утверждении Порядка обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета».

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

И.о. главы администрации муниципального района М.И. Тарасов

Утвержден

постановлением администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.05.2023 г. № 372

Порядок

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

1. Общие положения
	1. Обеспечение детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря (далее - ДОЛ), частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета, осуществляется на основании [Закона Воронежской области от 29.12.2009 №178-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469703523) в соответствии с Рекомендациями департамента социальной защиты Воронежской области «По порядку расходования муниципальными образованиями субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2023 году» и настоящим Порядком обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские оздоровительные лагеря, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета (далее - Порядок).
	2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

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

- «базовая стоимость путевки» - стоимость путевки в ДОЛ, установленная постановлением Правительства Воронежской области от 23.12.2022 № 958 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2023 году»;

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

- «Компенсация» - возврат работнику части стоимости путевки в ДОЛ.

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

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

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

1.3. Расходование субсидии возможно осуществлять в следующих формах:

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

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

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

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

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

1.4. Право на получение компенсации за счет субсидий имеют:

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

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

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

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

1.6. Размер компенсации за путевку составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ(дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ(руб.) | Размер компенсации для детей работников бюджетной организации80% от базовой стоимости (руб.) | Размер компенсации для детей работников иных организаций50% от базовой стоимости (руб.) |
| 1 | 927,00 | 741,60 | 463,50 |
| 14 | 12 978,00 | 10 382,40 | 6 489,00 |
| 18 | 16 686,00 | 13 348,80 | 8 343,00 |
| 21 | 19 467,00 | 15 573,60 | 9 733,50 |

1.7. Доля частичной компенсации за счет средств районного бюджета за приобретаемую путевку в 2023 году составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок пребывания ребенка в ДОЛ(дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ(руб.) | Для детей работников бюджетной организации14 % от базовой стоимости (руб.) |
| 1 | 927,00 | 129,78 |
| 14 | 12 978,00 | 1816,92 |
| 18 | 16 686,00 | 2336,04 |
| 21 | 19 467,00 | 2725,38 |

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

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

2. Порядок предоставления компенсации за путевки в ДОЛ,

приобретенные по полной стоимости

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

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

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

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

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

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении ребенка;

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

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

- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета;

- согласие на обработку персональных данных.

Компенсация осуществляется путем перечисления средств на лицевые счета граждан.

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

- копии договоров на приобретение путевок;

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

- реестры детей, для которых были приобретены путевки;

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

2.3. Заявления от граждан и заявки от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган не позднее 10 сентября. Несоблюдение сроков предоставления документов, а также предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

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

3. Приобретение путевок по стоимости за вычетом

размера компенсации с последующей выплатой компенсации детскому оздоровительному лагерю

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

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

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

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

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

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении ребенка.

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

- реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4;

- копии заполненных страниц паспортов сотрудников;

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

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

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

- выдает путевки гражданам или работодателям после произведения ими оплаты.

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

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

- заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату за путевки;

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Рекомендациям

*Образец*

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

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О. родителя)

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

 (паспортные данные с указанием места жительства)

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

Заявление

о выплате компенсации за путевку,

приобретенную по полной стоимости

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

 (полное наименование ДОЛ)

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

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

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

 (Ф.И.О., год рождения ребенка)

Приложения: 1)

2)

3)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению

*Образец*

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

(наименование организации, куда подаются документы)

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

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

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

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

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

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

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

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

 (подпись субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Рекомендациям

*Образец*

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

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (наименование организации с указанием

 банковских реквизитов, юридического

 адреса, телефона)

Заявка

на выплату компенсации за путевки,

приобретенные по полной стоимости

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

 (полное наименование ДОЛ)

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

 (наименование организации)

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

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

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

 (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Рекомендациям

*Образец*

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

(наименование организации, реализующей путевки)

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

(наименование организации с указанием банковских

реквизитов, юридического адреса, телефона)

Заявка

на приобретение путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

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

 (полное наименование ДОЛ)

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

(наименование организации-заявителя)

Реестр по установленной форме прилагается.

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

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

 (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Рекомендациям

*Образец*

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

 (полное наименование организации)

для приобретения путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

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

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

 (подпись)

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

 (подпись)

М. П.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Рекомендациям

*Образец*

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

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (наименование организации с указанием

банковских реквизитов, юридического адреса, телефона

Заявка

о выплате компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

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

 (полное наименование ДОЛ)

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

Реестр по установленной форме прилагается.

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

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

 (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Рекомендациям

*Образец*

Реестр

для выплаты компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

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

(полное наименование организации, адрес, телефон)

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

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

 (подпись)

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

 (подпись)

М.П.

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

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

 АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.05.2023г. № 383

п.г.т. Грибановский

Об утверждении Порядка установления причин причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется

 В соответствии с частью 4 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 29.06.2005г. №101, администрация Грибановского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления причин причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Грибановского муниципального района Воронежской области и разместить на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительной деятельности администрации Грибановского муниципального района Воронежской области А.В. Савченко.

Глава администрации муниципального района В.В. Мамаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Грибановского муниципального района

Воронежской области

От 24.05.2023 г. № 383

Порядок

 установления причин причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется

1. Настоящий Порядок определяет процедуру установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Грибановского муниципального района в случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется.

2. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Грибановского муниципального района в случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется (далее - причины нарушения законодательства о градостроительной деятельности), осуществляется независимо от источников финансирования, форм собственности и ведомственной принадлежности указанных объектов и участников строительства.

3. Причины нарушения законодательства о градостроительной деятельности устанавливаются технической комиссией.

Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в целях:

устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности; определения характера причиненного вреда;

определения круга лиц, которым причинен вред в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, а также размеров причиненного вреда;

установления обстоятельств, указывающих на виновность лиц, допустивших нарушение законодательства о градостроительной деятельности;

определения мероприятий по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека;

анализа установленных причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в целях разработки предложений для принятия мер по предупреждению подобных нарушений и совершенствованию действующих нормативных правовых актов.

4. Техническая комиссия создается правовым актом администрации Грибановского муниципального района в каждом случае отдельно, в зависимости от вида объекта и допущенных последствий нарушений законодательства о градостроительной деятельности, в составе не менее пяти человек.

5. Поводом для рассмотрения вопроса о создании технической комиссии являются:

а) заявление физического и (или) юридического лица либо их представителей о причинении вреда, либо о нарушениях законодательства о градостроительного деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется (далее - заявление);

б) извещение лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, повлекшей за собой причинение вреда;

в) документы государственных органов и (или) органов местного самоуправления, содержащие сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем, либо не повлекшем за собой причинение вреда;

г) сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем, либо не повлекшем за собой причинение вреда, полученные из других источников.

6. Заявления, извещения, документы и сведения, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее - сообщения о нарушениях), регистрируются в администрации Грибановского муниципального района в день их поступления в порядке обычного делопроизводства и не позднее следующего рабочего дня передаются должностному лицу администрации Грибановского муниципального района, к должностным обязанностям которого относится обеспечение исполнения полномочий в сфере градостроительства (далее - должностное лицо) для проведения предварительной проверки сообщения о нарушениях.

7. В течение трех рабочих дней со дня получения сообщения о нарушении, но не позднее 10 календарных дней со дня причинения вреда принимается решение о создания технической комиссии или об отказе в ее создании.

8. Решение об отказе в создании технической комиссии принимается в случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9. О принятии решения об отказе в создании технической комиссии должностным лицом в трехдневный срок со дня принятия решения в письменном виде сообщается лицам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, путем направления соответствующего уведомления.

При принятии решения об отказе в создании технической комиссии в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, сообщение о нарушениях в течение одного рабочего дня с момента принятия решения направляется в органы, определенные в соответствии с частями 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодека Российской Федерации, о чем указывается в уведомлении.

10. При принятии решения о создании технической комиссии должностным лицом готовится проект постановления администрации Грибановского муниципального района и передается главе администрации Грибановского муниципального района для подписания в день его составления.

В случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодека Российской Федерации, техническая комиссии должна быть создана в течение десяти календарных дней со дня причинения такого вреда.

11. В состав технической комиссии входят:

а) должностные лица (руководитель технической комиссии и его заместитель);

б) представитель экспертной организации, аккредитованной (аттестованной) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (по согласованию);

в) представитель организации, которой проведена государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации, в случае, если такая экспертиза проводилась (по согласованию);

г) иные лица, имеющие специальные познания (по согласованию).

12. Руководитель технической комиссии проводит заседания, организует работу ее деятельности, осуществляет иные полномочия, в том числе:

распределяет обязанности между членами технической комиссии;

подписывает протоколы заседания, акты осмотра, заключения технической комиссии;

обеспечивает обобщение внесенных замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол заседания;

дает поручения членам технической комиссии.

13. Члены технической комиссии:

участвуют в заседании технической комиссии;

высказывают замечания, предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании технической комиссии;

подписывают акты осмотра;

исполняют поручения руководителя технической комиссии.

14. Заседание технической комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение технической комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов технической комиссии.

15. В постановлении о создании технической комиссии указывается персональный состав членов комиссии и устанавливается срок ее работы (не более двух месяцев со дня ее создания).

16. Заинтересованные лица, а также представители физических лиц и их объединений могут принимать участие в качестве наблюдателей в работе технической комиссии при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

Заинтересованными лицами являются лица, которые Градостроительным кодексом Российской Федерации определяются как застройщик, технический заказчик, лицо, выполняющее инженерные изыскания, лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, лицо, осуществляющее строительство, лицо, осуществляющее снос, либо их представители, а также представители специализированной экспертной организации в области проектирования и строительства.

17. Заинтересованные лица обязаны в сроки, установленные технической комиссией, представить ей необходимую для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности информацию, включая документы, справки, сведения, связанные с проведением инженерных изысканий, выполнением работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу в отношении объекта капитального строительства, а также образцы (пробы) применяемых строительных материалов (конструкций).

18. В целях установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности техническая комиссия решает следующие задачи:

а) устанавливает факт нарушения законодательства о градостроительной деятельности, определяет существо нарушений, а также обстоятельства, их повлекшие; при отсутствии технических регламентов проверяет соблюдение подлежащих обязательному исполнению при осуществлении градостроительной деятельности строительных норм и правил, федеральных норм и правил безопасности, государственных стандартов, других нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе нормативных документов федеральных органов исполнительной власти в части, соответствующей целям, указанным в пункте 1 статьи 46 Федерального закона «О техническом регулировании»;

б) устанавливает характер причиненного вреда и определяет его размер;

в) устанавливает причинно-следственную связь между нарушением законодательства о градостроительной деятельности и возникновением вреда, а также обстоятельства, указывающие на виновность лиц;

г) определяет необходимые меры по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека.

19. Для решения задач, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, техническая комиссия имеет право проводить следующие мероприятия:

а) осматривает объект капитального строительства, а также имущество физических или юридических лиц, которым причинен вред, в том числе с применением фото- и видеосъемки, и оформляет акт осмотра с приложением необходимых документов, включая схемы и чертежи;

б) запрашивает у заинтересованных лиц и изучает материалы инженерных изысканий, исходно-разрешительную и проектную документацию, на основании которой осуществлялось строительство либо эксплуатация объекта, и иных документов, справок, сведений, письменных объяснений;

в) получает необходимые документы, справки, сведения, а также разъяснения от физических и (или) юридических лиц, которым причинен вред, иных представителей граждан и их объединений;

г) организует проведение необходимых для выполнения задач, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, экспертиз, исследований, лабораторных и иных испытаний, а также оценки размера причиненного вреда.

20. Техническая комиссия формирует комплект документов, включающий в себя:

извещение о возникновении аварийной ситуации, заявление физического и (или) юридического лица либо их представителей, документы государственных органов и (или) органов местного самоуправления, содержащие сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда, иные документы, содержащие сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда, полученные из других источников;

акт осмотра объекта капитального строительства, составляемый по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, с приложением фото- и видеоматериалов, схем или чертежей;

постановление о создании технической комиссии по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности;

протоколы заседаний технической комиссии;

заключения экспертиз, исследований, лабораторных и иных испытаний об обстоятельствах и причинах аварии, о разрушениях объекта капитального строительства или его части, технических устройств (оборудования), установленных на объекте капитального строительства к моменту наступления аварийной ситуации, об объемах или количестве выбросов, сбросов опасных веществ с необходимыми расчетами, графическими материалами;

материалы территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территорий, архитектурно-строительного проектирования (включая инженерные изыскания) объекта капитального строительства;

копии проектов организации строительства, проектов организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, организационно-технологической документации;

копии общего и специальных журналов, исполнительной документации; справки о размере причиненного вреда и оценке экономического ущерба;

справки, письменные объяснения;

иные материалы в зависимости от характера нарушений законодательства о градостроительной деятельности и причиненного вреда;

заключение технической комиссии.

Комплект документов, оформленных по результатам работы технической комиссии, должен быть прошит и пронумерован.

21. По результатам работы технической комиссии составляется заключение (приложение 2 к настоящему Порядку), содержащее сведения о составе технической комиссии и наблюдателях, об объекте капитального строительства, обстоятельствах произошедшего нарушения законодательства о градостроительной деятельности, а также выводы в соответствии с требованиями, указанными в части 6 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заключение технической комиссии подписывается всеми членами технической комиссии. В случае несогласия отдельных членов технической комиссии с общими выводами они представляют руководителю комиссии в письменной форме мотивированное особое мнение.

В случае, если техническая комиссия не установит факт нарушения законодательства о градостроительной деятельности либо придет к выводу о том, что причинение вреда не связано с нарушением законодательства о градостроительной деятельности, составляется отрицательное заключение с мотивированным обоснованием принятого решения.

22. Заключение технической комиссии подлежит утверждению главой администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, который может принять решение о возвращении представленных материалов для проведения дополнительной проверки.

Одновременно с утверждением заключения технической комиссии принимается решение о завершении работы технической комиссии в форме постановления администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

В случае если техническая комиссия приходит к выводу о том, что причинение вреда физическим и (или) юридическим лицам не связано с нарушением законодательства о градостроительной деятельности, глава администрации Грибановского муниципального района в течение пяти рабочих дней после утверждения заключения технической комиссии определяет орган, которому надлежит направить материалы для дальнейшего расследования.

23. Утвержденное заключение технической комиссии размещается должностным лицом на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти календарных дней с даты его утверждения.

24. Копия заключения технической комиссии в десятидневный срок со дня его утверждения направляется (вручается):

а) физическому и (или) юридическому лицу, которому причинен вред;

б) заинтересованным лицам, которые участвовали в заседании технической комиссии;

в) представителям граждан и их объединений - по их письменным запросам.

25. Заинтересованные лица, а также представители граждан и их объединений, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в случае их несогласия с заключением технической комиссии могут оспорить его в судебном порядке.

26. Срок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности не должен превышать двух месяцев со дня создания технической комиссии.

27. Обращение со сведениями, составляющими государственную тайну, при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение 1

к Порядку, утвержденному постановлением

администрации Грибановского муниципального района от \_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_

АКТ ОСМОТРА

объекта капитального строительства

(указать наименование и почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(место составления)

Мною (нами), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

в период с « » ч « » мин « » 20 г. по « » ч « » мин « »

 20 г. проведен осмотр объекта капитального строительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование и почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Осмотр проведен в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

По результатам осмотра установлено следующее:

Приложения:

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.05.2023г.№387

пгт. Грибановский

О внесении изменений в постановление администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 12.11.2015 №584 «Об утверждении перечней муниципальных услуг предоставляемых администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Внести в постановление администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 12.11.2015 №584 (в редакции постановлений от 03.08.2016 №289, от 27.12.2016 №491, от 21.04.2017 №164, от 24.10.2017 №545, от 20.11.2018 №547, от 07.02.2020 №71, от 19.10.2021 №2191, от 02.12.2021 №2282) следующие изменения: 1.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального района изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

 1.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального района при осуществлении переданных полномочий поселений изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационно – контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района И.Н. Дьякову.

Глава администрации муниципального района В.В. Мамаев

Приложение №1

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 26.05.2023 №387

Перечень

муниципальных услуг, предоставляемых администрацией

Грибановского муниципального района

1. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
2. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.
3. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.
4. Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на торгах.
5. Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
6. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.
7. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, или государственная собственность на которые не разграничена без предоставления земельных участков и установления сервитутов.
8. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности муниципального района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.
9. Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности муниципального района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.
10. Раздел, объединение земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
11. Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества.
12. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
13. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
14. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.
15. Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.
16. Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.
17. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
18. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Грибановского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений.
19. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящегося в собственности муниципального района, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.
20. Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий).
21. Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.
22. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях.

23. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.

24. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков.

25. Предоставление информации об отдыхе детей в каникулярное время.

26. Прием в муниципальные образовательные организации Грибановского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки.

27. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Грибановского муниципального района.

Приложение№2

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 26.05.2023 № 387

Перечень

муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального района при осуществлении переданных полномочий поселений.

1. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3. Предоставление разрешения на строительство.

4. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

5. Предоставление градостроительного плана земельного участка.

6. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

7. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

8. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости  размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

9. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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

|  |
| --- |
| **Информация о свободных от прав третьих лиц земельных участках сельскохозяйственного назначения** |
| № п/п | Местонахождение земельного участка | Кадастровый номер земельного участка  | Площадь земельного участка, га | Категория земель |
|  | Грибановский район Новогольеланское сельское поселение | 36:09:4100001:43 | 9,7357 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:48 | 2,0107 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:47 | 37,3931 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский районМалогрибановское сельское поселение | 36:09:4305009:70 | 4,5305 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский районМалогрибановское сельское поселение | 36:09:4305017:82 | 1,5579 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский районМалогрибановское сельское поселение | 36:09:4305017:81 | 6,1400 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4400007:26 | 75,88 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4506005:59 | 43,097 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4400006:102 | 13,86 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4400008:63 | 23,5002 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4400008:64 | 39,4002 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Краснореченское сельское поселение | 36:09:4400004:81 | 42,91 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Краснореченское сельское поселение | 36:09:4400004:82 | 116,82 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Краснореченское сельское поселение | 36:09:4400004:63 | 16,48 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1162 | 9,6275 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1168 | 27,939 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1179 | 12,4 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1183 | 14,3344 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1181 | 13,1996 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1182 | 7,1349 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1176 | 13,2 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1177 | 13,2 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1178 | 3,5475 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Малоалабухское сельское поселение | 36:09:0000000:1180 | 13,1811 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1123 | 7,0222 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1128 | 31,9496 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1129 | 57,2486 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1130 | 15,5508 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1134 | 7,5363 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1136 | 24,6422 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1139 | 16,6106 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1140 | 48,1894 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1141 | 77,1757 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1142 | 18,4481 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1143 | 8,3485 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1144 | 9,9736 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1145 | 13,4311 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Посевкинское сельское поселение | 36:09:0000000:1146 | 14,4008 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Большеалабухское сельское поселение | 36:09:4305020:36 | 9,9387 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Большеалабухское сельское поселение | 36:09:4305020:38 | 69,0886 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Листопадовское сельское поселение | 36:09:4400006:64 | 108,5394 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Калиновское сельское поселение | 36:09:4200004:74 | 5,8771 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Калиновское сельское поселение | 36:09:4200004:73 | 7,7206 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Калиновское сельское поселение | 36:09:4200004:77 | 16,6247 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:39 | 17,3032 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:77 | 23,5499 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:73 | 22,6197 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:100 | 15,5548 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:101 | 2,6276 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:102 | 3,3513 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:103 | 11,3903 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:104 | 19,4865 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:106 | 6,5146 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:41 | 3,9172 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:42 | 1,0041 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:44 | 3,9042 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:45 | 28,5412 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:46 | 7,0264 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:47 | 33,6773 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:112 | 8,0085 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Васильевское сельское поселение | 36:09:4506011:113 | 45,7957 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:58 | 10,2316 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:61 | 123,9785 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:75 | 12,2947 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:78 | 5,7239 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:79 | 68,4022 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:80 | 17,7922 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:52 | 21,0868 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:41 | 9,0168 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:50 | 13,4727 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:51 | 18,9522 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:38 | 19,0932 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:57 | 10,9559 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:56 | 27,0465 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:51 | 25,3459 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506006:53 | 7,9354 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506010:74 | 4,9735 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:63 | 5,4241 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:64 | 64,1267 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4400009:65 | 2,8790 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:43 | 141,9714 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:45 | 9,5936 | Земли сельскохозяйственного назначения |
|  | Грибановский район Кутковское сельское поселение | 36:09:4506005:49 | 2,1658 | Земли сельскохозяйственного назначения |

**РЕШЕНИЕ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по вопросу**: «**Об утверждении отчёта об исполнении районного бюджета за 2022 год**»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 мая 2023 года14.00 часов |  | Здание администрации Грибановского муниципального районапгт. Грибановскийприсутствовало 46 человек |

Обсудив вопрос **«**Об утверждении отчёта об исполнении районного бюджета за 2022 год**»**

РЕШИЛИ:

1. Одобрить отчет об исполнении районного бюджета за 2022 год
2. Рекомендовать Совету народных депутатов Грибановского муниципального района утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 2022 год.
3. Настоящее решение опубликовать в «Грибановском муниципальном вестнике».

Председатель организационного комитета

 по подготовке и проведению публичных слушаний Е.Н. Верещагина

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

 ***района Воронежской области***

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

 ***Тел. 8(47348)3-05-31***

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

 ***вопросам Труфанова Е.А.***

 ***Объем 14 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**