

## Периодическое печатное издание "Информационный бюллетень № 1 от 02.02.2023

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 10 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:

**№ 01 от 13.01.2023 Об утверждении Плана мероприятий, направленных на реализацию полномочий по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно;**

**№ 05 от 31.01.2023 Об утверждении Доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района за 2022 год**

#### Постановления:

**№ 05 от 11.01.2023 Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2023-2025 годы»;**

**№ 07 от 16.01.2023 Об установлении, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации по расходам в части, относящейся к бюджету муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов;**

**№ 08 от 16.01.2023 О Комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда;**

**№ 11 от 18.01.2023 О предоставлении ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;**

**№ 14 от 20.01.2023 Об утверждении порядка составления, утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области;**

**№ 16 от 24.01.2023 Об определении мест площадок для временного складирования снега на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области;**

**№ 17 от 24.01.2023 Об утверждении политики в отношении обработки и защиты персональных данных в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;**

**№ 21 от 31.01.2023 О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области;**

**№ 22 от 31.01.2023 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 14 ноября 2022 года № 207 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городское поселение**

**Ревда Ловозерского района».**

**Решения Совета:**

**№ 195-04 от 02.02.2023 г. Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области;**

**Публичные слушания:**

**Нет.**

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13 января 2023 года

пгт Ревда

№ 01

**Об утверждении Плана  
мероприятий, направленных на реализацию полномочий по предоставлению земельных  
участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района:

1. Утвердить План мероприятий, направленных на реализацию полномочий по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно согласно приложения к данному распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Глава администрации  
муниципального образования  
городского поселения Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

План

мероприятий, направленных на реализацию полномочий по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

№ п. п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения (ориентировочно)
1.	Комиссией по разработке Правил землепользования и застройки рассмотрен вопрос о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в части изменения территориальной жилой зоны Ж-2 «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (1-2 этажа)» на территориальную жилую зону Ж-3, код 2.1. «Индивидуальная жилая застройка усадебного типа» в районе территорий, освободившихся после сноса многоквартирных домов по ул. Комсомольской, д. 16, переулку Вебера, д. 3, а также земельных участков под домами, запланированными под снос: по ул. Комсомольской, д. 10 и д. 14, переулку Вебера, д. 4 пгт. Ревда с целью предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно	18.03.2022
2.	Принято постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района: - от 23.03.2022 № 72 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городское поселение Ревда и п.г.т. Ревда Ловозерского района Мурманской области». - от 23.03.2022 № 70 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и п.г.т. Ревда Ловозерского района Мурманской области».	23.03.2022
3.	Подготовка технического задания на проектирование внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки, запросов в адрес проектных организаций для формирования НМЦК)	Апрель-май 2022 г.
4.	Проведение закупки и заключение муниципального контракта на выполнение работ по разработке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и пгт. Ревда Ловозерского района Мурманской области (Основание: Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд")	04.07.2022 (МК № 01493000008220000200010)
5.	Работы по разработке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования городское поселение Ревда и пгт. Ревда Ловозерского района Мурманской области, 190 календарных дней (Основание: статьи 23, 24 30, 31 Градостроительного кодекса РФ)	04.07.2022-01.12.2022
6.	Размещение проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки в Федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП) (Основание: ст. 25 Градостроительного кодекса РФ, Приказ Минэкономразвития России от 21.07.2016 N 460 "Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов	Декабрь 2022

	территориального планирования")	
7.	Согласование проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки (ст. 25 Градостроительного кодекса РФ)	Январь – март 2023 г.
8.	Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки (Основание: статьи 5.1, 24, 28 и 31 Градостроительного кодекса РФ)	Апрель – 15 мая 2023 г.
9.	Направление проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки в Министерство градостроительства Мурманской области для утверждения (основание: закон Мурманской области от 27.12.2019 N 2459-01-ЗМО (ред. от 26.12.2022) "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области") (статья 2 закона Мурманской области от 27.12.2019 N 2459-01-ЗМО (ред. от 26.12.2022) "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области")	16 – 19 мая 2023 г.
10.	Утверждение проектов Генерального плана и Правил землепользования и застройки в Министерством градостроительства Мурманской области (Основание: статья 2 закона Мурманской области от 27.12.2019 N 2459-01-ЗМО)	Июнь 2023 г.
11.	Размещение утвержденных Генерального плана и Правил землепользования и застройки во ФГИС ТП (ст. 32 Градостроительного кодекса РФ)	Не позднее, чем по истечении десяти дней, с даты утверждения
12.	Постановка территориальных зон на кадастровый учет (Основание: п. 3 ч. 1 ст. 32 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости")	Июль-ноябрь 2023 г.
13.	Формирование (образование) земельных участков (Основание: ст. 15.1 закона Мурманской области от 31.12.2003 N 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области"; п. п. 3.3 Порядка бесплатного предоставления земельных участков в собственность многодетным семьям (Приложение N 2 к Закону Мурманской области от 31 декабря 2003 г. N 462-01-ЗМО)	Декабрь 2023 г.-февраль 2024 г.
14.	Предоставление земельных участков в собственность бесплатно многодетным семьям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Администрация) (Основание: п. 4.1, абзац 2 п. 4. 2 Порядка бесплатного предоставления земельных участков в собственность многодетным семьям (Приложение N 2 к Закону Мурманской области от 31 декабря 2003 г. N 462-01-ЗМО)	Март- апрель 2024 г.

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 31 января 2023 года

пгт. Ревда

№ 05

**Об утверждении Доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района за 2022 год**

Руководствуясь 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, во исполнение Постановления Правительства Мурманской области от 19.02.2019 № 61-ПП «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области»:

1. Утвердить прилагаемый Доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района за 2022 год.

2. Финансово-экономическому отделу (Виноградовой Ю.А.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

**Доклад  
об антимонопольном комплаенсе в администрации муниципального образования городское  
поселение Ревда Ловозерского района за 2022 год**

**1. Общие положения**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», постановления Правительства Мурманской области от 19 февраля 2019 г. № 61-ПП «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области», в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее по тексту - Администрация) распоряжением от 22.04.2019 № 41 создана система внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее- антимонопольный комплаенс).

**2. Информации о проведенных мероприятиях по внедрению антимонопольного  
комплаенса в администрации муниципального образования городское поселение Ревда  
Ловозерского района**

2.1. По результатам анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие три года (2019-2021 годы) и 2022 год установлено отсутствие выявленных территориальным органом ФАС России нарушений антимонопольного законодательства (предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

В связи с отсутствием выявленных нарушений перечень нарушений антимонопольного законодательства не формировался.

2.2. С целью разработки перечня нормативных правовых актов Администрации, имеющих риск нарушения антимонопольного законодательства, отделами администрации осуществлен сбор информации перечней, указанных нормативных правовых документов. По результатам анализа перечней нормативных правовых документов, имеющих риск нарушения антимонопольного законодательства, установлено отсутствие в Администрации таких нормативных правовых актов. В связи с этим перечень нормативных правовых актов, подлежащий размещению на сайте Администрации, не разрабатывался.

При проведении анализа проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых отделами Администрации, уполномоченными отделами и специалистами осуществлялось рассмотрение проектов на соответствие требованиям антимонопольного законодательства и их согласование.

Проекты нормативных актов, разрабатываемых отделами администрации, размещались для общественного обсуждения на сайте Администрации [http://www.revda51.ru/normativno\\_pravo/](http://www.revda51.ru/normativno_pravo/).

Замечаний и предложений организаций и граждан в сроки общественного обсуждения по размещенным проектам актов не поступали.

По итогам проведенного анализа нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрацией сделан вывод об их соответствии антимонопольному законодательству.

2.3. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным отделом проведена оценка потенциально возможных событий, обстоятельств и фактов, поддающихся определению, которые влияют на наступление такого неблагоприятного события как нарушение Администрацией антимонопольного законодательства.

2.4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

В целях исключения нарушений антимонопольного законодательства при осуществлении функции: муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются мероприятия по усилению контроля

подготовки и согласования извещений, документаций об осуществлении закупок, проектов муниципальных контрактов (договоров), обоснований начальной максимальной цены контракта и представленных коммерческих предложений.

В целях снижения комплаен-рисков приобретена лицензия для доступа электронной справочной системе «Система Госзаказ». Имеется подписка в социальных сетях и мессенджерах на группы по законодательству в сфере закупок.

Уполномоченным отделом постоянно проводился мониторинг реализации мероприятий муниципальных программ, производилась корректировка объемов финансовых средств в разрезе мероприятий и их перераспределение в целях целенаправленного и эффективного расходования бюджетных средств.

Администрацией осуществлялся контроль недопустимости передачи функций, относящихся к исключительной компетенции Администрации.

2.5. Показатели эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

В соответствии с Приложением № 4 к распоряжению от 22.04.2019 № 41 ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации устанавливаются исходя из ключевого показателя - отсутствия нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации и отсутствия неисполненных предупреждений антимонопольного органа.

Нарушений антимонопольного законодательства Администрацией в отчетном году допущено не было.

### **3. Выводы**

В настоящее время в Администрации осуществлено внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства.

Разработаны акты Администрации в сфере антимонопольного комплаенса, создан подраздел «Антимонопольный комплаенс» на официальном сайте Администрации.

Отделами Администрации проведены мероприятия, предусмотренные антимонопольном комплаенсом.

По результатам проделанной работы нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации не выявлено.



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 января 2023 года

пгт. Ревда

№ 05

**Об утверждении муниципальной программы  
«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на  
территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района  
Мурманской области  
на 2023-2025 годы»**

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 21.11.2022), Федеральным Законом от 06.20.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022 №271-ФЗ), Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО (ред. от 26.12.2022 № 2850-01-ЗМО) «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 №168-ПП (ред. от 20.12.2022 №1037-ПП) «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014 - 2043 годы», Постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2022 № 1020-ПП «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2023 - 2025 годы», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 21.12.2005 № 27 (в ред. от 26.10.2021 № 131-04), в целях создания условий для устойчивого финансирования расходных обязательств на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах и своевременного проведения капитального ремонта многоквартирных домов на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района,

**постановляю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2023-2025 годы».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.
3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 18.01.2022 г. № 16.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Утверждена

Постановлением администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района Мурманской  
области от 11.01.2022 № 05

**Муниципальная программа  
«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на  
территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района  
Мурманской области  
на 2023-2025 годы»**

**пгт. Ревда**

**2023 год**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

**«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2023-2025 годы»**

Цель Программы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устойчивое функционирование финансирования расходных обязательств на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах;</li> <li>- Содействие проведению капитального ремонта в многоквартирных домах (далее – МКД), расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области;</li> <li>- Улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов;</li> <li>- Обеспечение сохранности многоквартирных домов и улучшение комфортности проживания в них граждан</li> </ul>
Задачи Программы:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование Фонда капитального ремонта многоквартирных домов на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах.</li> <li>2. Формирование ежегодного плана на капитальный ремонт МКД.</li> </ol>
Целевые показатели (индикаторы) реализации Программы	Обеспечение финансирования оплаты взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах 100%.
Сроки и этапы реализации Программы:	2023 - 2025 годы
Финансовое обеспечение программы:	<p>Общий объём – 9 178,974 тыс. руб.,  в т. ч. средства МБ – 5 951,70 тыс. руб.;</p> <p>на <b>2023 г.</b> – 3 059,658 тыс. руб.,  в т.ч. средства ОБ – 1075,758 тыс. руб.;</p> <p>средства МБ – 1 983,90 тыс. руб.;</p> <p>на <b>2024 г.</b> – 3 059,658 тыс. руб.,  в т.ч. средства ОБ – 1075,758 тыс. руб.;</p> <p>средства МБ – 1 983,90 тыс. руб.;</p> <p>на <b>2025 г.</b> – 3 059,658 тыс. руб.,  в т.ч. средства ОБ – 1075,758 тыс. руб.;</p> <p>средства МБ – 1 983,90 тыс. руб.;</p> <p>Справочно: за 2022 год – 2 583,08984 тыс. руб.  в т.ч. средства ОБ – 820,37176 тыс. руб.;</p> <p>средства МБ – 1 762,71808 тыс. руб.;</p>
Источники финансирования:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства собственников помещений в многоквартирных домах в виде обязательных ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;</li> <li>2. Средства областного бюджета</li> <li>3. Средства бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.</li> </ol>
Ожидаемые конечные результаты Программы	<p>В результате реализации комплекса программных мероприятий будут достигнуты следующие результаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оплата взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах 100%.</li> <li>2. Утверждение ежегодного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,</li> </ol>

	<p>расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.</p> <p>3. Своевременное проведение капитального ремонта общего имущества во всех многоквартирных домах, включенных в Программу, по итогам выполнения Программы на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района</p>
Исполнители основных мероприятий Программы	<p>1. Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области</p> <p>2. НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области».</p> <p>3. Лица, осуществляющие управление многоквартирными домами или оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.</p> <p>4. Подрядные организации, выбранные на конкурсной основе</p>

## 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Муниципальная программа «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2023-2025 годы» (далее – Программа) разработана в соответствии со статьей 168 со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 21.11.2022, Федеральным Законом от 06.20.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022 №271-ФЗ), Законом Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО (ред. от 26.12.2022 № 2850-01-ЗМО) «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 №168-ПП (ред. от 20.12.2022 №1037-ПП) «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014 - 2043 годы», Постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2022 № 1020-ПП «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2023 - 2025 годы», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 21.12.2005 № 27 (в ред. от 26.10.2021 № 131-04).

В связи с высокой социальной важностью задачи надлежащего содержания МКД требуется обеспечение оптимизации процессов планирования капитального ремонта. Очередность проведения капитального ремонта общего имущества в МКД определяется исходя из следующих критериев:

- 1) год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома;
- 2) дата последнего проведения капитального ремонта многоквартирного дома;
- 3) техническое состояние конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома.
- 4) обязанностью оплаты взносов на капитальный ремонт собственниками жилых помещений.

В первоочередном порядке предусматривается проведение капитального ремонта:

- 1) общего имущества в многоквартирных домах, в которых требовалось проведение капитального ремонта на дату приватизации первого жилого помещения, при условии, что такой капитальный ремонт не проведен на дату утверждения или актуализации региональной программы;
- 2) общего имущества в многоквартирных домах, капитальный ремонт в которых требуется в порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном Правительством Российской Федерации.

Реализация указанных принципов должна обеспечить перспективное планирование капитального ремонта жилищного фонда с учетом фактического технического состояния конструктивных элементов многоквартирных домов.

Положения Жилищного кодекса Российской Федерации определяют принципиальный подход к организации капитального ремонта жилищного фонда.

В соответствии со статьей 2 Жилищного кодекса Российской Федерации органы местного самоуправления в пределах своих полномочий организуют обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений в таких домах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования.

В соответствии со статьей 158 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в многоквартирном доме обязаны участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и взносов на капитальный ремонт.

Принимая во внимание необходимость упорядочения мероприятий по планированию и организации капитального ремонта в условиях реализации Жилищного кодекса Российской Федерации, дальнейшее выполнение капитального ремонта жилищного фонда необходимо осуществлять программно-целевым методом в рамках Программы, обеспеченной соответствующим финансированием, а также системой планирования и контроля.

Программа реализуется в 2023-2025 годах.

## **2. Цели и задачи реализации Программы**

Целью Программы является:

- 1) определение очередности и срока проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с условиями, определенными нормативными правовыми актами Мурманской области и требованиями федерального законодательства;
- 2) формирование и утверждение ежегодного краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области;
- 3) устойчивое функционирование финансирования расходных обязательств на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах.

Основными целями Программы являются:

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, внедрение ресурсосберегающих технологий;

- организационное и финансовое обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества во всех многоквартирных домах муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области, исходя из нормативных сроков службы конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирных домов до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроков) общего имущества.

В рамках реализации Программы будут решаться следующие основные задачи:

- обеспечение проведения капитального ремонта всех многоквартирных домов муниципального образования;

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;

- улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирных домах;

- обеспечение сохранности многоквартирных домов и повышение комфортности проживания в них граждан;

- приведение многоквартирных домов, участвующих в капитальном ремонте, в соответствие с требованиями энергоэффективности, (в рамках предельной стоимости капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома), установленные Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ (в ред. от 14.07.2022) «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023).

Программа формируется на срок 3 года, необходимый для проведения капитального ремонта общего имущества в доле многоквартирных домов согласно краткосрочного плана, реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Программа формируется для всех многоквартирных домов, находящихся на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Исключения составляют многоквартирные дома, признанные аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (в ред. от 28.09.2022) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Дома, капитальный ремонт в которых является неперспективным и экономически нецелесообразным с точки зрения продолжительности эксплуатации, состояния несущих конструкций с учетом фактора времени (остаточный срок службы фундаментов), морального износа, а также многоквартирные дома, все помещения в которых принадлежат одному собственнику.

В целях реализации Программы, конкретизации сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, уточнения планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, определения видов и объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта утверждаются краткосрочные (сроком на один год) планы реализации Программы. Программа подлежит ежегодной актуализации.

### **3. Прогноз развития соответствующей сферы реализации Программы**

В соответствии со статьей 2 пункт 61 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее Жилищный кодекс) органы государственной власти и органы местного самоуправления в пределах своих полномочий обеспечивают условия для осуществления гражданами права на жилище организуют обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений в таких домах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования.

Капитальному ремонту подлежит имущество во всех многоквартирных домах, находящихся на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, за исключением домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, вне зависимости от формы собственности на помещения в таких домах.

Муниципальная программа определяет очередности и сроки проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с основными условиями, определенными требованиями законодательства.

Очередность проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по муниципальной программе капитального ремонта определяется из критериев, установленных законом субъекта Российской Федерации (далее критерии очередности).

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса в первоочередном порядке региональной программой капитального ремонта должно предусматриваться проведение капитального ремонта:

- общего имущества в многоквартирных домах, в которых требовалось проведение капитального ремонта на дату приватизации первого жилого помещения при условии, что такой ремонт не проведен на дату утверждения или актуализации муниципальной программы;
- многоквартирных домов, капитальный ремонт которых требуется в порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном Правительством Российской Федерации.

Реализация программы будет способствовать привлечению дополнительного финансирования на проведение капитального ремонта жилищного фонда муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района за счет средств федерального бюджета. В рамках Программы будет проводиться не только капитальный ремонт многоквартирных домов, но и последовательная подготовительная работа к нему: текущая инвентаризация домов с последующей актуализацией технических паспортов, составление энергетических паспортов, проектная документация. Программа призвана также содействовать сохранению уровня конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда.

#### 4. Перечень целевых показателей муниципальной Программы

№ п/п	Цель, задачи, показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)		
			годы реализации Программы		
			2023	2024	2025
1	Обеспечение финансирования оплаты взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах 100%.	%	100	100	100
2	Разработка, формирование и утверждение ежегодного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района	ед.	1	1	1

#### 5. Объем финансирования Программы

Объем финансирования Программы формируется за счет средств собственников помещений в многоквартирных домах посредством внесения обязательных ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Администрация муниципального образования осуществляет софинансирование своих расходных обязательств на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальные жилые и нежилые помещения в многоквартирных домах в следующих объемах из средств местного бюджета:

Наименование	Всего, в тыс. руб.	в том числе по годам реализации программы, в тыс. руб.		
		2023	2024	2025
<b>ВСЕГО по Программе</b>	<b>9 178,974</b>	<b>3 059,658</b>	<b>3 059,658</b>	<b>3 059,658</b>
В том числе - Средства областного бюджета	3 227,274	1075,758	1075,758	1075,758

- Средства местного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципального образования на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд и нежилые помещения в многоквартирных домах	5 951,70	1983,90	1983,90	1983,90
---	----------	---------	---------	---------

Тыс. руб.

### 5.1. Мероприятия, планируемые к реализации в рамках Программы

Мероприятия программы направлены на поддержку проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

Мероприятия Программы реализуются на основании адресного перечня МКД, подлежащих капитальному ремонту согласно ежегодного краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Состав общего имущества многоквартирного дома, подлежащего капитальному ремонту, определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (в ред. от 03.02.2022) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (пунктами 2 - 17 Правил).

Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация здания или конструктивных элементов: увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования.

Основные направления осуществления капитального ремонта общего имущества МКД:

- комплексный капитальный ремонт и модернизация многоквартирных домов без отселения граждан;

- выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов, в том числе:

1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;

2) ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, при необходимости - ремонт лифтовых шахт;

3) ремонт крыш, в т.ч. переустройство, и устройство выводов на крышу;

4) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах;

5) утепление и ремонт фасадов;

6) установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);

7) ремонт фундаментов многоквартирных домов, в том числе на свайном основании.

Очередность осуществления капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах определяется на основании сведений технических/кадастровых паспортов многоквартирных домов с учетом положений Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с критериями очередности, установленными в статье 2 Закона Мурманской области от 24.06.2013 № 1631-01-ЗМО (в ред. от 26.12.2022 № 2850-01-ЗМО) «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области».



Разработка документации на капитальный ремонт многоквартирных домов в рамках Программы должна предусматривать:

- проведение технического обследования МКД с составлением акта;
- составление сметной документации;
- составление проектной документации для всех проектных решений по замене конструкций, инженерных систем или устройству их вновь и другим аналогичным работам;
- проект производства работ, который разрабатывается подрядной организацией.

Интервал времени между утверждением проектной документации и началом ремонтно-строительных работ не должен превышать 2 года. Устаревшие проекты должны перерабатываться проектными организациями по заданиям заказчиков с целью доведения их технического уровня до современных требований и утверждаться в порядке, установленном для утверждения вновь разработанных проектов.

Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса, установленного Правительством Мурманской области.

В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об установлении взноса на капитальный ремонт в размере, превышающем минимальный размер взноса на капитальный ремонт, часть фонда капитального ремонта, сформированная за счет данного превышения, по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может использоваться на финансирование дополнительных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Выполнение капитального ремонта должно производиться с соблюдением действующих правил организации, производства и приемки ремонтно-строительных работ, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

## **6. Описание мер муниципального регулирования.**

Основные меры правового регулирования направлены на достижение цели и конечных результатов Программы и предусматривают разработку и принятие Программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2023-2025 годы и ежегодной актуализации Программы.

## **7. Описание механизмов управления рисками**

Анализ рисков и управление рисками при реализации Программы осуществляет администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

К наиболее серьезным проблемам можно отнести финансовый и административный риски реализации Программы.

Финансовый риск реализации муниципальной программы представляет собой невыполнение в полном объеме принятых по Программе финансовых обязательств.

Административный риск связан с неэффективной системой управления, недостаточной технической и нормативной правовой поддержкой Программы и может привести к нарушению сроков выполнения мероприятий и не достижению запланированных результатов.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

- формирование эффективной системы управления Программой на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности ответственного исполнителя муниципальной программы;
- обеспечение эффективного взаимодействия участников реализации Программы;
- повышение квалификации и ответственности персонала ответственного исполнителя муниципальной программы для своевременной и эффективной реализации предусмотренных мероприятий;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, внешних факторов;

- планирование реализации Программы с применением оценки эффективности бюджетных расходов, достижения цели и задач Программы.

## **8. Оценка социально-экономической эффективности программы.**

Эффективность реализации Программы и использования выделенных с этой целью средств, обеспечивается за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
- прозрачности прохождения средств бюджета;
- привлечения средств областного бюджета;
- привлечения средств собственников помещений в многоквартирных домах.

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться по результатам достижения целевого показателя (индикатора) Программы, а также исходя из оценки достижения показателей задач Программы, изложенных в разделе 2.

К социальному эффекту реализации программных мероприятий можно отнести улучшение жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирных домах.

При изменении объемов бюджетного и внебюджетного финансирования Программы в установленном порядке проводится корректировка показателей Программы, целевых индикаторов и их значений.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 января 2023 года**

**№ 07**

**Об установлении, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации по расходам в части, относящейся к бюджету муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Положением о Бюджетном процессе в муниципальном образовании городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденным решением Совета депутатов городское поселение Ревда Ловозерского района от 30.06.2010 № 31-01, в целях обеспечения ведения бюджетного процесса

**постановляю:**

1. Утвердить Перечень кодов целевых статей согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень кодов видов расходов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить общие подходы к формированию бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Главному распорядителю средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района обеспечить исполнение настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу с 01.01.2023 года постановление главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 12.01.2022 № 07 «Об установлении, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации по расходам в части, относящейся к бюджету муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023года.

Глава администрации муниципального  
образования городское поселение  
Ревда Ловозерского

Ю.В. Басавин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 января 2023 года

п. Ревда

№ 08

О Комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда

На основании Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО (в ред. от 01.11.2022) «О муниципальной службе в Мурманской области», Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденным Решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 09.06.2011 г. № 110-02 решением Совета депутатов, Уставом муниципального образования городское поселение Ревда, постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда, согласно Приложения № 1.

2. Создать комиссию по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда, согласно Приложения № 2.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального  
образования городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Положение  
о комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной  
службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального  
образования Ревда

## 1. Общие положения

Комиссия по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда (далее - Комиссия), является постоянно действующим органом, наделенным полномочиями по принятию решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования Ревда для установления пенсии за выслугу лет или об отказе в принятии такого решения.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО (в ред. от 01.11.2022) «О муниципальной службе в Мурманской области», Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденным Решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 09.06.2011 г. № 110-02 решением Совета депутатов и настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссий

Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда;

- рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с включением в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда.

## 3. Права Комиссии

В целях решения возложенных на нее задач и функций Комиссия имеет право:

- приглашать на заседание Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей кадровых служб, профсоюзных органов, юристов, иных специалистов;

- предлагать заявителю предоставить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

## 4. Организация работы Комиссии

Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу.

Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится в случае поступления в Комиссию заявления муниципального служащего, замещающего (замещавшего)

должность муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда, о включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда.

Для разрешения вопросов по включению в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, муниципальному служащему необходимо письменно обратиться в Комиссию с заявлением.

К заявлению прилагаются документы, необходимые для объективного разрешения вопроса, либо надлежаще заверенные копии таких документов в соответствии с перечнем, установленным разделом 5 настоящего Положения.

Комиссия вправе предложить заявителю представить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Член комиссии, который не согласен с принятым решением, праве изложить особое мнение в протоколе.

Заинтересованное лицо вправе обратиться к секретарю Комиссии для получения надлежаще оформленной выписки из протокола заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более 3/4 ее членов.

5. Порядок рассмотрения и принятия решений о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования городское поселение Ревда для назначения пенсии за выслугу лет.

В стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городское поселение Ревда для назначения пенсии за выслугу лет включаются иные периоды работы (службы) на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пяти лет.

Включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования городское поселение Ревда либо отказ во включении осуществляется распоряжением главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда, выступающего (выступавшего) в качестве работодателя для данного муниципального служащего.

Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) для назначения пенсии за выслугу лет муниципальный служащий представляет в Комиссию следующие документы:

- заявление о включении иных периодов в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления для установления пенсии за выслугу лет (далее - заявление);
- документы, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) заявителя, основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской

Федерации), военный билет, справка военного комиссариата (для военнообязанных) и (или) официальные документы соответствующих предприятий, учреждений, организаций, архивных учреждений, выданные в установленном порядке);

- документы, подтверждающие квалификационные требования по должностям и (или) содержание должностных обязанностей в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (должностные инструкции, справки кадровых служб соответствующих предприятий, учреждений, организаций, заверенные по месту издания копии приказов или выписки из приказов руководителей соответствующих предприятий, учреждений, организаций, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы).

- документы, подтверждающие квалификационные требования и (или) содержание должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (должностные регламенты или их копии, заверенные по месту их утверждения, документы или выписки из документов о распределении обязанностей, заверенные по месту замещения соответствующих должностей, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы)

- заверенная по месту службы копия ранее вынесенного правового акта представителя нанимателя о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы заявителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего в органах местного самоуправления (при наличии).

После осуществления проверки представленных документов Комиссия принимает мотивированное решение о включении либо об отказе во включении иных периодов в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Подлежащие включению в стаж иные периоды работы (службы) на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, отражаются Комиссией в протоколе заседания.

Протокол заседания комиссии является основанием для издания распоряжения главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда, выступающего (выступавшего) в качестве работодателя для обратившегося в Комиссию муниципального служащего, о включении (об отказе во включении) иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Состав комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной  
службы муниципальных служащих

Председатель:  
Лобанова Елена  
Михайловна

Заместитель главы администрации муниципального  
образования городское поселение Ревда

Секретарь:  
Кузьменко Елена  
Михайловна

Специалист по кадрам администрации муниципального  
образования городское поселение Ревда

Члены комиссии:

Виноградова Юлия  
Анатольевна

Начальник ФЭО администрации муниципального  
образования городское поселение Ревда

Кадулина Елена  
Анатольевна

И.о. Начальника РГХ и УМИ администрации  
муниципального образования городское поселение Ревда

Оробейко Сергей  
Дмитриевич

Юрисконсульт администрации муниципального  
образования городское поселение Ревда

Приглашенные лица  
(по согласованию)



Председателю комиссии по установлению стажа  
муниципальной службы муниципальным служащим

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение  
органа местного самоуправления  
)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

на предприятии, в учреждении, организации \_\_\_\_\_.  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

В указанный период замещения должности выполнял работу (занимался вопросами) \_\_\_\_\_.

(перечислить характер и вид деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период замещения \_\_\_\_\_ должности (работы), способствовали повышению качества и эффективности выполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_.

(перечислить должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности муниципальной службы \_\_\_\_\_.  
(наименование должности муниципальной службы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение к положению

Иные периоды замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего: Ф.И.О. \_\_\_\_\_, для назначения пенсии за выслугу лет.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Замещаемая должность руководителя и (или) специалиста	Дата		Количество лет для включения в стаж		
			поступления	увольнения	лет	месяцев	дней
		Итого					

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 января 2023 года

пгт. Ревда

№ 11

**О предоставлении ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, постановляю:

1. Определить подрядчиком по вопросам похоронного дела – индивидуального предпринимателя Клементьеву Е.А., как подрядчика, предоставляющего услуги по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

2. Возложить на индивидуального предпринимателя Клементьеву Е.А. обязанности по осуществлению погребения умерших на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в соответствии с санитарными, экологическими требованиями и Положением «О погребении и похоронном деле на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района».

3. Индивидуальному предпринимателю Клементьевой Е.А., представлять в Администрацию муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Прейскурант цен на ритуальные услуги в целях формирования бюджетных лимитов на возмещение фактических затрат по оказанию ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия на территории Мурманской области, а также на возмещение произведенных сопутствующих расходов по погребению (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего).

4. Финансово-экономическому отделу Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Ю.А. Виноградова) заключить соглашение с индивидуальным предпринимателем Клементьевой Е.А. на возмещение фактических затрат по оказанию ритуальных услуг по погребению определенных гарантированным перечнем и размером социального пособия на территории Мурманской области, а также на возмещение произведенных сопутствующих расходов по погребению (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) и производить финансирование по соглашению в размере бюджетных лимитов.

5. Установить гарантированный перечень услуг по погребению согласно Приложению № 1.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

7. Постановление опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети «Интернет».

8. Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 08.02.2022 года № 35 «О предоставлении ритуальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Приложение № 1  
к постановлению главы администрации  
муниципального образования городское  
поселение Ревда Ловозерского района  
от 18.01.2023 года №11

**Гарантированный перечень услуг по погребению,  
оказываемых в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О  
погребении и похоронном деле» (ред. от 30.04.2021)**

№ п/п	Наименование услуг
1	Оформление документов необходимых для погребения
2	Облачение тела
3	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения
4	Перевозка умершего на кладбище
5	Погребение (с установкой регистрационного знака)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 января 2023 года

п. Ревда

№ 14

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ БЮДЖЕТНЫХ И  
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 211 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14.02.2018 г. № 26Н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения смет бюджетных и автономных учреждений, муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Виноградову Ю.А.).

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ  
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162 и 211 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных и автономных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26Н.

**2. Порядок составления бюджетной сметы**

2.1. Составлением бюджетной сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района (далее - бюджет муниципального образования) на срок решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до учреждения в установленном финансовым управлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района порядке, лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В бюджетной смете "справочно" указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам групп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Показатели сметы дополнительно детализируются по кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Бюджетные сметы учреждений составляются в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

2.3. Бюджетная смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.4. Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

Показатели бюджетной сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

2.5. Бюджетная смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и планового периода в объеме

доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Бюджетная смета, иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются в форме документа на бумажном носителе и подписываются руководителем или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени учреждения.

2.7. Показатели бюджетной сметы учреждения подписываются лицом, имеющим право действовать от имени учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

### **3. Утверждение бюджетных смет учреждений**

3.1. Бюджетная смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения и направляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения смет.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения.

Утверждение бюджетной сметы осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

### **4. Ведение бюджетных смет учреждений**

4.1. Ведение сметы осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

4.2. Внесение изменений в бюджетную смету осуществляется ежеквартально путем утверждения изменений показателей - суммы увеличения, отражающихся со знаком "+" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "-":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами бюджетной сметы.

4.3. Изменение в бюджетную смету формируется на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Порядка.

4.4. Изменение показателей бюджетной сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств учреждения, осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Утверждение изменений в показатели бюджетной сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.6. Утверждение изменений в показатели в бюджетные сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, в случаях внесения в смету изменений, установленных абзацами вторым - пятым пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

## **5. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей**

5.1. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением при:

- составлении проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период;
- составлении бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период;
- изменении показателей бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период;
- изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

5.2. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей учреждения формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией до кодов элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, отдельных целевых статей (направлений расходов) классификации расходов бюджетов и аналитических показателей.

5.3. Показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемые при составлении бюджетной сметы, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств используются при формировании учреждением показателей плана закупок учреждения и должны соответствовать друг другу.

5.4. При изменении показателей сметы обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются путем внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные при формировании проекта сметы, с учетом изменений, внесенных при составлении бюджетной сметы.

Утверждаю

(наименование должности лица, утверждающего  
смету)

Наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных средств; (учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
(НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД  
20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ <\*>)

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*>

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501012
Дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383





						Всего		X	X		X	X		X	X

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	коды валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	коды валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	коды валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						Всего		X	X		X	X		X	X

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц



Итого по коду БК															
	Всего						X	X		X	X		X	X	

Раздел 6. Справочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(должность)      (фамилия, инициалы)      (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> В случае утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя, в случае если руководителем принято решение о дополнительной детализации показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Утверждаю

(наименование должности лица, утверждающего  
смету)

Наименование главного распорядителя  
(распорядителя) бюджетных средств; (учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_  
ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ <\*>)

Получатель бюджетных средств

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*>

---

---

---

---

---

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501013

Дата

по Сводному реестру

по Сводному реестру

Глава по БК

по ОКТМО

КОДЫ
0501013
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКТМО



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						Всего		X	X		X	X		X	X

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным

некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма (+, -)								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК															
						Всего		X	X		X	X		X	X

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц



Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма (+, -)								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК															
						Всего		X	X		X	X		X	X

Раздел 5. Справочно: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <****>	Сумма (+, -)								
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)			на 20__ год (на первый год планового периода)			на 20__ год (на второй год планового периода)		
							в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублевом эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по коду БК															
		Всего						X	X		X	X		X	X

Раздел 6. Справочно: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Валюта		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
наименование	код по ОКВ			
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия, инициалы)

Исполнитель

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(должность)      (фамилия, инициалы)      (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> В случае утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя, в случае если руководителем принято решение о дополнительной детализации показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24 января 2023 г.**

**пгт. Ревда**

**№ 16**

**Об определении мест площадок для временного складирования снега на территории  
муниципального образования городское поселение Ревда  
Ловозерского района Мурманской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», в целях своевременной и качественной снегоочистки улиц и надлежащего содержания территорий городского поселения Ревда Ловозерского района, обеспечения безопасного движения транспорта и пешеходов, ликвидации последствий сильных снегопадов, **постановляю:**

1. Определить места площадок для временного складирования снега согласно координат:
  - широта 67,941195°, долгота 34,523225°;
  - широта 67,930073°, долгота 34,496396°.
2. Организациям всех форм собственности, осуществляющим вывоз снега с подведомственных территорий:
  - осуществлять складирование снега в установленных местах, не допуская появления на нем мусора и других отходов.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Постановление Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 10.03.2022 № 60 «О внесении изменений в постановление администрации городское поселение Ревда Ловозерского района от 12.01.2022 № 12 «Об определении места площадки для временного складирования снега на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области» - считать утратившим силу.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

**Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района**

**Ю.В. Басавин**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 января 2023 года

пгт. Ревда

№ 17

**Об утверждении политики в отношении обработки и защиты персональных данных в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (в ред. от 09.09.2022 № 171-04), **постановляю:**

1. Утвердить политику в отношении обработки и защиты персональных данных в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (приложение №1).

2. Утвердить список должностных лиц администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (приложение 2).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

## **Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

### **1. Основные положения**

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения главой администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Администрация. Оператор).

1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Администрации, а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации.

### **2. Цели**

2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Администрации.

### **3. Основные понятия**

3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**угрозы безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**уровень защищенности персональных данных** - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

#### **4. Принципы и цели обработки персональных данных, субъекты персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных в Администрации основана на следующих принципах:

- соблюдение законности целей и способов обработки персональных данных.
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей;
- соответствие целей обработки персональных данных целям сбора персональных данных, содержанию и объему обрабатываемых персональных данных;
- недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;
- выполнение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- соблюдение прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.
- уничтожение обрабатываемых персональных данных по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. Целями обработки персональных данных в Администрации являются:

- исполнение условий трудового договора и осуществление прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;
- рассмотрение обращений граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством.
- выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам (контрактам) и иным соглашениям, заключаемым Администрацией;
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при осуществлении полномочий Администрации, в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, а также в связи с оказанием государственных услуг, предоставляемых Администрацией при осуществлении

отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области.

4.3. Субъектами обработки персональных данных в Администрации являются:

- лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальные служащие в Администрации, члены их семей;
- работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым должностям и по общеотраслевым профессиям рабочих в Администрации, члены их семей;
- руководители муниципальных предприятий и учреждений, члены их семей;
- граждане, являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей в Администрации, члены их семей;
- граждане, являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей руководителя муниципального предприятия или учреждения, члены их семей;
- граждане, обращающиеся в Администрацию, к должностным лицам Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора;
- граждане, обращающиеся для получения муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых Администрацией при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие субъекта персональных данных должно отвечать требованиям, определенным Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

## **5. Обязанности администрации городского поселения Ревда Ловозерского района при обработке персональных данных**

5.1. Издавать правовые акты по вопросам обработки персональных данных, а также правовые акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, связанных с обработкой персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

5.2. Определять состав и перечень правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5.3. Назначать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, которые, в частности:

- получает указания непосредственно от главы Администрации и подотчетно ему;
- осуществляет внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- обеспечивает доведение до сведения сотрудников положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, правовых актов Администрации по вопросам обработки персональных данных;
- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.4. Обеспечивать выполнение лицами, осуществляющими обработку персональных данных и лицами, имеющими доступ к персональным данным, требований по защите персональных данных, установленных нормативными правовыми актами.

5.5. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях, кроме общедоступных персональных данных и случаев обезличивания персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. Принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях.



5.7. Не допускать обработку и приобщение к личному делу субъекта персональных данных сведений, касающихся состояния здоровья, расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Обеспечивать уничтожение персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.9. Выполнять иные требования в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

## **6. Порядок доступа к персональным данным и их предоставления**

6.1. К обработке персональных данных допускаются сотрудники структурных подразделений, должностными инструкциями которых предусмотрено выполнение обязанностей по обработке персональных данных.

6.2. Предоставление доступа сотрудникам структурных подразделений к персональным данным осуществляется на основании перечня должностей служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденного главой Администрации.

6.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, при организации доступа сотрудника к персональным данным обязан ознакомить его с требованиями федерального законодательства и правовых актов Администрации к обработке персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных под роспись.

6.4. Лицам, допущенным к обработке персональных данных, предоставляется доступ только к персональным данным, необходимым для выполнения их служебных обязанностей в пределах задач и функций соответствующих структурных подразделений.

6.5. Каждое лицо, допущенное к автоматизированной обработке персональных данных, использует индивидуальный идентификатор и пароль, которые не имеет права передавать другим лицам.

6.6. Структурные подразделения Администрации вправе передавать (распространять, предоставлять, давать доступ) персональные данные третьим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, либо путем принятия Администрацией правового акта. В правовом акте должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными и цели их обработки, должна быть установлена обязанность лица, которому предоставлены персональные данные, соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных, а также должны быть указаны требования к их защите в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».

6.7. Основанием для отказа в предоставлении персональных данных третьим лицам являются:

- отсутствие согласия субъекта персональных данных;
- отсутствие условий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», при которых согласие субъекта персональных данных не требуется.

## **7. Организация защиты персональных данных**

7.1. Персональные данные относятся к сведениям ограниченного доступа и подлежат защите, в рамках функционирующей в Администрации системы защиты информации.

7.2. При организации защиты персональных данных при их обработке Администрация руководствуется, в том числе:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии

с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 №17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации. №512 от 6.07.2008 №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- Указом Президента Российской Федерации №188 от 06.03.1997 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Субъектами отношений при организации системы защиты для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях (далее – субъекты информационных отношений) являются:

- администрация городского поселения Ревда Ловозерского района как оператор, осуществляющий обработку персональных данных;

- сотрудники администрации городского поселения Ревда Ловозерского района, допущенные к обработке персональных данных, в соответствии с возложенными на них полномочиями и функциями.

7.4. Под безопасностью информации понимают состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность.

7.5. Задачами системы защиты персональных данных являются исключение или минимизация ущерба от возможной реализации случайных или злонамеренных воздействий на персональные данные, а также прогнозирование и предотвращение таких воздействий.

7.6. Меры, принимаемые для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, подразделяются на правовые, организационные и технические.

К правовым мерам защиты персональных данных относится принятие правовых актов Администрации в соответствии с федеральными законами в области защиты персональных данных и принятыми в их исполнение нормативными документами, закрепляющих права и обязанности субъектов информационных отношений в процессе обработки персональных данных, а также устанавливающих ответственность за нарушение этих правил.

К организационным мерам защиты персональных данных относятся, в том числе:

- назначение в Администрации ответственных лиц за обеспечение безопасности информации;

- разработка и поддержание в актуальном состоянии организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных, создания и функционирования системы защиты персональных данных;

- организация деятельности субъектов информационных отношений, в том числе:

а) установление перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

б) информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных, о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

в) обеспечение отдельной фиксации на материальных носителях персональных данных, имеющих различную цель обработки, или их отдельной обработки;

г) обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

д) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки и безопасности персональных данных в Администрации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных;

е) проведение мероприятий по размещению, специальному оборудованию, охране и организации режима допуска в помещения, где ведется работа с персональными данными;

ж) обучение, периодическое повышение квалификации сотрудников, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности информации, сотрудников, непосредственно выполняющих мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных.

5.6. 3. К техническим мерам защиты относится использование программно-аппаратных средств, выполняющих самостоятельно или в комплексе с другими средствами функции защиты персональных данных, и методов защиты, в том числе:

- программной или программно-технической защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам автоматизированных рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные;

- программно-технических средств, позволяющих восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

- средств защиты персональных данных от утечки по техническим каналам при их обработке, хранении и передаче по каналам связи;

- средств межсетевого экранирования при подключении автоматизированных рабочих мест к локальным сетям общего пользования или к сети Интернет;

- криптографических средств защиты информации;

- средств защиты от вредоносного программного обеспечения.

7.7. В Администрации применяются сертифицированные средства защиты информации, соответствующие требованиям, установленным уполномоченными органами в области технической защиты информации.

7.8. В случае принятия решения о проведении работ по обезличиванию персональных данных разрабатываются правила работы с обезличенными данными в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

7.9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, при обеспечении безопасности персональных данных, в частности, вправе:

- иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных;

- привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях, сотрудников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

## **8. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных**

8.1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Администрации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в структурных подразделениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных.

8.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных в структурных подразделениях Администрации в соответствии со своими полномочиями, несут гражданско-правовую, уголовную, административную, дисциплинарную ответственность за нарушение требований к обработке и защите персональных данных, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Перечень должностных лиц администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, уполномоченных на обработку персональных данных**

<b>№ пп</b>	<b>Должности</b>
1	Специалист по кадрам
2	Специалист по воинскому учету
3	Начальник финансово-экономического отдела
4	Главные специалисты финансово-экономического отдела
5	Бухгалтеры финансово-экономического отдела
6	Начальник отдела по РГХ и УМИ
7	Главные и ведущий специалисты отдела по РГХ и УМИ
8	Главный специалист по строительству и архитектуре
9	Главный специалист по ГО, ЧС и ПБ
10	Юрисконсульт

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 января 2023 года

пгт. Ревда

№ 21

**О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области**

В соответствии со статьями 157 и 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу с 01.01.2023 года постановление главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 13.10.2022 № 185 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Виноградова Ю.А.).

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

Ю.В.Басавин

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются: — оценка целевого и эффективного использования средств бюджета городского поселения; — подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ; — оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется непрерывно главой администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области, иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее — органами внутреннего финансового контроля (аудита), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее именуются — внутренние бюджетные процедуры), в отношении главных распорядителей (получателей) средств бюджета, администраторов доходов бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных средств муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

2. Объекты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее — объекты контроля (аудита)) являются: — администрация муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области, являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области; - Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, являясь получателем бюджетных средств.

3. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводятся проверки, обследования (далее — контрольные мероприятия): — проверка, под которой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период; — обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.2. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля (аудита) проводятся на основании утвержденного плана.

3.3. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.

3.4. По мере необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия.

3.5. План проверок разрабатывается ответственным лицом и утверждается главой администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области.

3.6. Рабочая группа, осуществляющая проверку утверждается главой администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области.

3.7. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области.

3.8. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением, изданным главой администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области, в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав рабочей группы и сроки проведения контрольного мероприятия.

3.9. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением.

3.10. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

3.11. Нормы, регулирующие организацию внутреннего финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего финансового аудита.

4. Проведение внутреннего финансового контроля.

4.1. Администрация муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области, а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на: — соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем; — подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств. б) как главный администратор доходов бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета. в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

4.2. Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту проверки предъявляется копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы вправе: — находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля; — вносить, выносить и пользоваться собственными организационно – техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами; — получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы); — получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия. — получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем; — получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

4.4. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению: — учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию); — полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и в бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета; — фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности поселения, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, операций по формированию затрат и финансовых результатов; — постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля; — наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота оприходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг; — результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств; — соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении; — правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним; — планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета; — адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета; — полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета; — исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, бюджетная отчетность; — принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

4.5. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом.

4.6. Результаты проверки оформляются актом обследования.

4.7. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей. 4.8. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

4.9. Один экземпляр акта проверки с отметкой об ознакомлении руководителя организации объекта контроля хранится в органах внутреннего муниципального финансового контроля, второй направляется главе администрации для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

4.10. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение семи рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего финансового контроля свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение семи рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

4.11. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава администрации.

5. Проведение внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской



Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 настоящего Кодекса;

- внутренний финансовый аудит осуществляется на основе принципа функциональной независимости структурными подразделениями или в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случаях передачи полномочий, предусмотренных настоящей статьей, - структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), которому передаются указанные полномочия.

5.2. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств других уровней, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

5.3. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляет обследование следующих вопросов: — наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации; — наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год; — полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом; — соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий; — наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий; — соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий; — своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий; — наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверность и полнота отражения в ней результатов контрольных мероприятий; — анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий; — устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием; — другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

5.4. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Министерством финансов Мурманской области, осуществляет обследование следующих вопросов: — составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета; — проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления; — анализа дебиторской и кредиторской задолженности, и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию; — анализа первичных данных бюджетного учета; — выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности; — наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности; — другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

5.5. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются: — анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (участия в целевых программах и др.); — проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности; — анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств;

5.6. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее — заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и

недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, на основании собранных доказательств.

5.7. Перед составлением заключения рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими. Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной. Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия. Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации. Полезными доказательства считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей. Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

5.8. Заключение составляется в двух экземплярах и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

5.9. Заключение подписывается рабочей группой субъекта контроля (аудита), согласовывается с руководителем субъекта контроля (аудита) и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

5.10. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, и осуществляется главой администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области.

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

31 января 2023 года

**Постановление  
п. Ревда**

**№ 22**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 14 ноября 2022 года № 207 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района»**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1, пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта российской федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

Постановляю:

1. Внести в состав Перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 14.11.2022 № 207 (далее Перечень) следующие изменения:

1.1 дополнить Перечень по главному администратору доходов – Федеральная налоговая служба информацией следующего содержания:

182	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в

		местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
182	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
182	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)

1.2 исключить из Перечня информацию по главному администратору доходов – Управление Федерального казначейства по Мурманской области.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского  
района

Басавин Ю.В.

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

**РЕШЕНИЕ**

**02 февраля 2023 года**

**№ 195 - 04**

**Об утверждении Положения  
о порядке передачи в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в  
собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского  
муниципального района Мурманской области**

В целях совершенствования порядка управления имуществом, находящегося в собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, пополнения бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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 порядке передачи в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области».

3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области от 08.11.2022 № 179-04.

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

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

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

**В.В. Афоничева**

**Положение  
о порядке передачи в аренду движимого и недвижимого имущества,  
находящегося в собственности муниципального образования городского поселения Ревда  
Ловозерского муниципального района Мурманской области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

1.2. Положение определяет порядок и условия предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (далее - муниципальное имущество), порядок сдачи в субаренду муниципального имущества.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **Объекты аренды** - имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области:

- недвижимое имущество (здания, отдельно стоящие строения, сооружения, нежилые помещения, включая встроенно-пристроенные в жилых домах и их части);
- движимое имущество, за исключением денег и ценных бумаг (далее – муниципальное имущество);

2) **Размер арендной платы** - стоимостная величина платы за пользование объектом аренды, определенная в соответствии с требованиями Методики расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, утвержденной данным решением;

3) **Аренда объектов муниципального нежилого фонда** - основанное на договоре, срочное, возмездное владение и (или) пользование объектами муниципального нежилого фонда, необходимыми арендаторам для самостоятельного осуществления хозяйственной или иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством;

4) **Балансодержатель** – муниципальные учреждения и предприятия, которым имущество передано в оперативное управление или хозяйственное ведение;

5) **Антимонопольный орган** - территориальный орган антимонопольной службы Российской Федерации;

6) **Муниципальные преференции** - предоставление органами местного самоуправления, иными органами или организациями, осуществляющими функции органов местного самоуправления, отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи муниципального имущества.

## 2. ОБЪЕКТЫ АРЕНДЫ

2.1. В аренду может быть передано муниципальное имущество:

- 1) составляющее муниципальную казну муниципального образования;
- 2) закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;
- 3) закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

2.2. В аренду может быть передано движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

### **3. АРЕНДОДАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

3.1. Арендодателем объектов муниципального нежилого фонда (далее - Арендодатель), находящихся в составе казны муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, а также закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, является администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Администрация).

3.2. Арендодателями объектов, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, казенными предприятиями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, являются указанные учреждения и предприятия, действующие в соответствии с законодательством.

3.3. Оформление и учет договоров аренды, а также оформление передачи объектов нежилого фонда арендатору осуществляется Администрацией.

### **4. АРЕНДАТОРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

4.1. Арендаторами и Ссудополучателями муниципального имущества могут выступать индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица.

### **5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

5.1. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется:

- по результатам конкурсов или аукционов (далее - торгов);
- без проведения торгов в случаях, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.2. Проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и другими законодательными актами Российской Федерации.

Организаторами торгов являются Администрация и арендодатели муниципального имущества муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области.

Организатор торгов вправе привлечь, на основе договора, юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению торгов – разработки документации по проведению торгов (конкурсной документации, документации об аукционе), опубликования и размещения извещения о проведении торгов и иных, связанных с обеспечением их проведения, функций. При этом создание комиссии по проведению торгов, определение начального размера арендной платы, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации по проведению торгов, определение условий конкурсов и аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором торгов.

Специализированная организация осуществляет указанные функции от имени организатора торгов.

5.3. Информация о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте Администрации: <https://www.revda51.ru>.

5.4. В случае, если до принятия решения органом местного самоуправления о передаче в аренду муниципального имущества, в отношении одного и того же объекта, предназначенного для передачи в аренду, подано два и более заявлений от лиц, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» об обязательном характере проведения торгов (конкурса, аукциона), заключение договора аренды в отношении данного имущества проводится по результатам проведения торгов.

## **6. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ФОНДА**

6.1. Объект муниципального нежилого фонда может быть предоставлен в аренду только по результатам проведения конкурса или аукциона (далее торгов) на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон), когда объект может быть предоставлен без проведения торгов.

Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте администрации городского поселения Ревда Ловозерского района: <https://www.revda51.ru>.

6.2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

- на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;
- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;
- государственным и муниципальным учреждениям;
- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;
- медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;
- для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;
- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу,



которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении";

- порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицу, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта либо договора;

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

- в случае предоставления прав владения и (или) пользования на имущество, являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

- лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящим Положением договоров в этих случаях является обязательным;

- в случае, когда передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта.

- публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.

6.3. Если в соответствии с требованиями действующего законодательства проведение торгов на право предоставления в пользование имущества не требуется, то юридические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также любые граждане, не являющиеся субъектами предпринимательской деятельности, подают в Администрацию заявление о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда в письменном виде, которое регистрируется в журнале входящей корреспонденции в течение двух рабочих дней, следующий пакет документов:

6.3.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц со дня подачи заявления о передаче муниципального имущества в аренду;

- копия документа, подтверждающего полномочия заявителя заключать сделки от имени юридического лица, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

6.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц со дня подачи заявления о передаче муниципального имущества в аренду;

- иные документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

6.3.3. Для физических лиц и самозанятых граждан:

- копию паспорта, заверенную заявителем, с одновременным представлением подлинника, который, после проверки соответствия копии документа оригиналу, возвращается заявителю;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенного заявителем, с одновременным представлением подлинника, который, после проверки соответствия копии документа оригиналу, возвращается заявителю.

6.4. Если заявитель относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, пакет документов в обязательном порядке должен содержать информацию о соответствии его условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6.5. Администрация в течение двух недель с даты регистрации заявлений рассматривает и обеспечивает их согласование или отказ, о чем письменно, не позднее трех рабочих дней после принятия решения, под роспись или уведомлением, направленным заказным письмом, сообщает заявителю. В случае принятия решения об отказе в заключении договора аренды заявителю сообщаются причины отказа и разъясняется право на обжалование принятого решения.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ**

7.1. Муниципальная преференция предоставляется на основании постановления Администрации исключительно в целях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7.2. Администрация, имеющая намерение предоставить муниципальную преференцию, подает в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление такой преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом.

К указанному заявлению прилагаются:

1) проект постановления Администрации, которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления и размера такой преференции;

2) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

3) наименование видов товаров, объем товаров произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

4) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

6) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

7.3. На основании положительного решения антимонопольного органа Администрация оформляет договор аренды.

7.4. Заявление на предоставление муниципальной преференции заявитель - хозяйствующий субъект направляет в Администрацию, которое регистрируется в журнале входящей корреспонденции в течение двух рабочих дней. Заявление должно содержать сведения о заявителе, сведения, позволяющие определенно установить имущество, а также сроки и цели его использования. Администрация в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления рассматривает заявление и готовит проект постановления о предоставлении муниципальной преференции или направляет мотивированный отказ заявителю в ее предоставлении заказным письмом, не позднее трех рабочих дней после принятия решения, разъяснив право и порядок обжалования принятого решения об отказе.

## **8. УСЛОВИЯ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

8.1. Основными документами, регламентирующими отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды и акт приема-передачи имущества. Договор аренды и акт приема-передачи являются единственным основанием для занятия и использования арендатором объектов муниципального нежилого фонда.

8.2. Уклонение одной из сторон от подписания документа о передаче объектов муниципального нежилого фонда на условиях, предусмотренных договором, рассматривается как отказ соответственно арендодателя от исполнения обязанности по передаче имущества, а арендатора - от принятия имущества. Договор в этом случае считается незаключенным, и стороны вправе руководствоваться частью 4 статьи 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.3. Договором аренды муниципального имущества определяются следующие условия:

8.3.1. Объект аренды (данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору), а также в отношении объектов недвижимости - местонахождение.

8.3.2. Целевое назначение передаваемого в аренду муниципального имущества; в случае передачи в аренду нежилого помещения - вид деятельности арендатора, осуществляемый в арендуемом помещении.

8.3.3. Срок договора аренды. Договор аренды может быть заключен на срок менее одного года, один год и более одного года.

8.3.4. Права третьих лиц на сдаваемое в аренду муниципальное имущество.

8.3.5. Порядок передачи муниципального имущества и порядок его возврата арендатором.

8.3.6. Размер арендной платы.

8.3.7. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы.

8.3.8. Права и обязанности сторон.

8.3.9. Условия использования арендуемого муниципального имущества, последствия нарушения этих условий.

8.3.10. Условия возложения на арендатора расходов, связанных с эксплуатацией арендуемого муниципального имущества и его страхованием.

8.3.11. Ответственность арендатора за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору аренды.

8.3.12. Порядок контроля со стороны арендодателя за соблюдением арендатором условий договора аренды.

8.4. Договор аренды может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению сторон;
- в одностороннем порядке в соответствии с условиями договора аренды;
- в судебном порядке при нарушении условий договора, в том числе при невнесении арендной платы в течении 2-х месяцев (если иное не предусмотрено договором);
- при ликвидации организации арендатора и других, установленных действующим законодательством, случаях.

8.5. При прекращении договора аренды объекты муниципального нежилого фонда должны быть возвращены арендодателю с соблюдением требований, установленных действующим законодательством и договором аренды.

8.6. Типовой договор аренды утверждается настоящим решением (Приложение 1) .

8.7. Договор аренды заключается в письменной форме.

8.8. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок более года, подлежит обязательной государственной регистрации. Расходы по регистрации договора и дополнительных соглашений к нему несет арендатор.

8.9. Ответственность за вред, причиненный имуществу, сданному в аренду, возмещается в порядке, установленном действующим законодательством.

8.10. Документы, предоставляемые для заключения договора аренды, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для заключения договора. Договоры аренды должны содержать описание недвижимого имущества, подлежащего передаче в аренду (если в аренду передается часть здания, в договорах должны быть указаны номера помещений в поэтажном плане, позволяющие определенно установить помещение, передаваемое в аренду).

8.11. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест регистрации и фактического проживания должны быть написаны полностью.

8.12. Не подлежат приему для заключения договоров аренды документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

8.13. Договоры аренды должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон.

8.14. Администрация обеспечивает подготовку договоров аренды объекта муниципального нежилого фонда и изменений к ним.

## **9. ПОРЯДОК РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

9.1 Размер арендной платы устанавливается договором аренды между арендодателем и арендатором.

9.2. В случае определения арендатора по результатам торгов (конкурсов, аукционов) арендная плата, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением, применяется как начальный размер арендной платы. Торги (конкурсы, аукционы) на право заключения договоров аренды проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О Порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

9.3. В арендную плату за пользование арендованным имуществом не включаются расходы на содержание арендованного имущества, в том числе плата за услуги, которые в соответствии с заключенными соглашениями обязуется предоставлять арендатору балансодержатель, а также арендная плата за землю (компенсационные платежи плательщика земельного налога).

9.4. Размер арендной платы определяется Администрацией в соответствии с Методикой расчета арендной платы, утвержденной решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области (в случаях, когда торги на право аренды не проводятся), или устанавливается по результатам торгов на право аренды.

9.5. В случае если договор аренды заключается на срок более года, договором предусматривается ежегодное изменение размера арендной платы в случае централизованного изменения цен и тарифов, вида деятельности Арендатора (в рамках целей использования арендуемого Объекта) и в других случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, но не чаще одного раз в течение года и при условии уведомления Арендатора об изменении арендной платы не менее чем за 30 дней до момента введения новой платы.

9.6. Для проведения ежегодной индексации применяется индекс потребительских цен и тарифов на товары и услуги (ИПЦ), рассчитанный территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области.

9.7. Размер ставки арендной платы, определенной по результатам торгов, не может быть менее ставки, определенной в соответствии с Методикой. Если размер арендной платы, определенной по результатам торгов, будет меньше размера арендной платы, определенной в соответствии с Методикой, в таком случае размер арендной платы последующие годы устанавливается в соответствии с действующей Методикой.

9.8. Изменение арендной платы производится арендодателем в порядке, установленном договором аренды с соблюдением требований действующего законодательства.

9.9. При сдаче в аренду зданий, строений, сооружений, расположенных на отдельных земельных участках, арендаторы оформляют в администрации Ловозерского района договор аренды на землю и плату за землю осуществляют в соответствии с заключенным договором.

9.10. Обязательство по оплате арендной платы возникает у арендатора с момента подписания арендодателем и арендатором акта приема-передачи имущества и прекращается в момент возврата арендатором имущества, оформленного соответствующим актом приема-передачи.

9.11. При отсутствии согласованного сторонами в письменной форме условия о размере арендной платы договор аренды считается не заключенным.

9.12. Порядок и условия возмещения расходов по эксплуатации, содержанию арендуемого имущества и другие расчеты за коммунальные услуги определяются арендодателем и арендатором в соответствии и порядке, предусмотренном договором аренды.

Капитальный ремонт объектов, сданных в аренду (в том числе: части фасадов, относящихся к арендуемым зданиям), кроме подвальных помещений, производится по установленным нормативам на условиях заключенного договора.

9.13. Изменение размера арендной платы оформляется дополнительным соглашением к договору аренды (если иное не установлено договором), которое рассматривается сторонами в месячный срок. К дополнительному соглашению прилагается расчет арендной платы.

Изменение арендной платы производится арендодателем в бесспорном и одностороннем порядке не чаще одного раза в год.

9.14. Администрация обеспечивает подготовку договоров аренды, расчет размера арендной платы в соответствии с утвержденной методикой или по результатам торгов и его перерасчет.

9.15. Арендная плата не включает в себя плату за пользование земельным участком, на котором расположен объект аренды, а также коммунальные платежи.

9.16. Сроки внесения арендной платы определяются в договорах аренды.

9.17. Решение о предоставлении арендатору минимальной ставки арендной платы принимается на основании решения Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области. Действия указанного пункта не применяется, если в силу требования действующего законодательства у арендодателя возникает обязанность проведения торгов на право заключения договора аренды.

9.18. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных учреждений, а также в казне муниципального образования, перечисляется арендаторами в доход местного бюджета. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных производственных предприятий, исчисленная с учетом налога на добавленную стоимость, перечисляется арендатором на расчетный счет муниципального унитарного предприятия или муниципального производственного предприятия.

9.19. Пеня за просрочку внесения арендной платы взимается в размере, определенном в договоре аренды, и подлежит перечислению в бюджет.

В случае неоднократного или длительного нарушения сроков внесения арендной платы Администрация вправе потребовать от арендатора досрочного внесения арендной платы.

Уплата арендатором неустойки (пени, штрафы), установленной договором, не освобождает его от выполнения возложенных на него обязательств или устранения нарушений. В случае неоднократного или длительного нарушения сроков внесения арендной платы Администрация вправе расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке.

9.20. Администрация обязана осуществлять контроль за полнотой и своевременностью перечисления арендной платы в местный бюджет.

## **10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СУБАРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

10.1. По согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления, часть арендуемых помещений может быть предоставлена юридическим и физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, в субаренду только в исключительных случаях.

10.2. Арендатор и субарендатор письменно обращаются с заявлениями в Администрацию за разрешением на субаренду.

К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов субарендатора (свидетельства ИП);
- схема предполагаемого размещения субарендатора с указанием целей использования помещения;
- проект договора субаренды.

10.3. Помещение в субаренду предоставляется на срок, не превышающий срок аренды. Сданные в краткосрочную аренду объекты недвижимости не могут быть переданы в субаренду.

10.4. Арендную плату за всю площадь объекта, в том числе за переданную в субаренду, вносит арендатор с учетом ее пересчета за помещения, занимаемые субарендатором, в зависимости от видов его деятельности. Если размер ставки арендной платы в результате пересчета за помещения, занимаемые субарендатором, понизился, то арендная плата взимается в соответствии с договором аренды.

10.5. Договор субаренды нежилых помещений заключается между арендатором и субарендатором. Ответственность по заключению договора субаренды нежилых помещений возлагается на арендатора. После заключения договора субаренды арендатор один экземпляр договора в месячный срок направляет в Администрацию.

## **11. ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО АРЕНДАТОРА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НА НОВЫЙ СРОК**

11.1. Арендатор, который надлежащим образом исполнял свои обязанности по договору аренды, после истечения срока действия договора аренды имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора на новый срок.

По истечении срока договора аренды государственного или муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в [части 2](#) статьи 17.1 Федерального закона 135-ФЗ, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

- размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с [законодательством](#), регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

- минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

11.2. За два месяца до истечения срока действия договора аренды арендатор обязан письменно уведомить арендодателя о желании заключить такой договор на новый срок. При заключении договора на новый срок условия договора могут быть изменены по соглашению сторон.

11.3. Если арендодатель отказал арендатору в заключении договора на новый срок, но в течение года со дня истечения срока договора с ним заключил договор аренды с другим лицом, арендатор вправе по своему выбору потребовать в суде перевода на себя прав и обязанностей по заключенному договору и возмещения убытков, причиненных отказом возобновить с ним договор аренды, либо только возмещения таких убытков.

11.4. Если арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

12.1. В случае несоблюдения арендатором условий договора аренды, требований настоящего Положения и действующего законодательства Арендодатель объекта имеет право обратиться в судебные органы с иском о расторжении договора аренды в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.2. Условия и порядок предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда, не урегулированные настоящим Положением или договорами аренды, определяются действующим законодательством РФ.

## ДОГОВОР АРЕНДЫ

**объектов недвижимости нежилого фонда, являющихся муниципальной собственностью**  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

**Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**, именуемая в дальнейшем "**Арендодатель**", в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "**Арендатор**", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** сдаёт за плату во временное владение и пользование, а **Арендатор** принимает в аренду Объект (здание, сооружение, нежилое помещение), именуемое далее «Объект», расположенного по адресу : \_\_\_\_\_,

для использования: \_\_\_\_\_,

Общая площадь сдаваемого Объекта \_\_\_\_\_ кв.м.

Цена договора составляет \_\_\_\_\_ ( ) рублей 00 копеек.

Основание заключения

договора \_\_\_\_\_.

Индексационный код закупки (ИКЗ)

\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер Объекта: \_\_\_\_\_.

Помещение находится в собственности **Арендодателя**, что подтверждается выпиской из ЕГРН (приложение N 1 к Договору). **Арендодатель** гарантирует, что на момент заключения Договора помещение в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

1.2. Сдача Объекта в аренду не влечет передачу прав собственности на него. Выкуп муниципального Объекта может быть осуществлен в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору **Арендатор** полностью свободен в своей деятельности.

1.4. Неотделимые улучшения арендуемого Объекта, производятся **Арендатором** только с разрешения **Арендодателя**. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных **Арендатором**, возмещению не подлежит, если иное не оговорено Договором.

1.5. Если состояние возвращаемых объектов по окончании договора хуже предусмотренного в акте приема-передачи при сдаче в аренду, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Арендуем Объект (здания, сооружения и помещения) могут сдаваться в субаренду **Арендатором** только по письменному разрешению **Арендодателя**.

1.7. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путём переговоров между сторонами.

В случае невозможности разрешения споров и разногласий путём переговоров, последние разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

### 2. СРОК АРЕНДЫ



2.1. Договор заключен на срок « » 202\_\_ года и вступает в силу с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Объекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №2).

2.2. По истечении срока аренды Арендатор имеет преимущественное право на заключение договора аренды данного Объекта на новый срок. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор не позднее, чем за 30 дней до окончания срока действия настоящего договора.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. В пятидневный срок с момента подписания настоящего договора предоставить соответствующий Объект **Арендатору** по приемо-сдаточному акту (Приложение №1), который является неотъемлемой частью Договора.

3.1.2. Участвовать в согласованном с **Арендатором** порядке в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого Объекта и поддержания их в надлежащем состоянии.

3.1.3. В случае аварий, происшедших не по вине **Арендатора**, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

3.1.4. Контролировать выполнение арендатором обязательств по настоящему Договору, в т.ч. полное и своевременное поступление арендных платежей.

#### 3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать Объект исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1 настоящего договора.

3.2.2. Заключить договоры на коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение; отпуск холодной воды и очистку сточных вод; электроснабжение техническое обслуживание внутридомовых сетей, вывоз мусора) с ресурсоснабжающими организациями или Агентский договор на возмещение коммунальных платежей с **Арендодателем**.

3.2.3. Соблюдать на арендуемом Объекте требования органов Госсанэпиднадзора, Госпожнадзора, энергоснабжающих организаций, Правил техники безопасности, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора. Содержать прилегающую территорию в соответствии с Правилами благоустройства.

3.2.4. Не допускать захламления бытовым и иным мусором территории, прилегающей к арендуемому Объекту, зданию и местам общего пользования.

3.2.5. Арендатор самостоятельно осуществляет сбор, вывоз бытовых отходов с арендуемого объекта, заключив соответствующий Договор со специализированной организацией, предоставляющей данные виды услуг. Арендатор вправе заключить договор аренды мусорного контейнера (части) с Арендодателем, при условии заключения Арендатором договора со специализированной организацией, осуществляющей вывоз мусора.

3.2.6. Без согласования не размещать рекламу на наружной части здания и в арендуемом Объекте.

3.2.7. Нести ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок, находящихся в арендованном Объекте.

3.2.8. Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого Объекта, вызываемых потребностями **Арендатора**, без письменного разрешения **Арендодателя**.

3.2.9. Своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт арендуемого Объекта с предварительным письменным уведомлением **Арендодателя**, а также принимать долевое участие в текущем и капитальном ремонте Объекта (если в аренде находится часть здания, **Арендатор** принимает долевое участие в ремонте фасада здания).

3.2.10. При досрочном освобождении помещений письменно сообщить Арендодателю, не позднее, чем за 2 недели, о предстоящем освобождении помещения и сдать помещения по акту в технически исправном состоянии. Сдача помещений производится при участии представителей Арендодателя и Арендатора.

3.2.11. Обеспечить представителям Арендодателя по их первому требованию беспрепятственный доступ к имуществу для его осмотра и проверки соблюдения условий

настоящего договора. Предоставить свободный доступ жилищно-эксплуатационным службам к инженерным сетям здания.

3.2.12. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемые помещения не позднее трех дней после окончания действия настоящего Договора.

3.2.13. Арендатор, желающий продлить Договор аренды, обязан уведомить об этом Арендодателя не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего Договора. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего Договора.

#### 4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Арендодатель каждый месяц направляет Арендатору счёта на сумму арендной платы. Способ доставки счетов – почтовый адрес.

4.2. Арендатор не позднее 10 числа следующего за отчётным месяцем оплачивает по указанным в пункте 8.2 настоящего договора реквизитам:

4.2.1. Арендную плату в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

4.2.2. Арендная плата не включает в себя затраты на текущий и капитальный ремонт Объекта.

4.2.3. За первый месяц аренды арендная плата начисляется с момента подписания Акта приема-передачи, при этом сумма арендной платы исчисляется пропорционально количеству дней в месяце, когда был передан Объект и перечисляется Арендодателю в течение 5 банковских дней с момента подписания Акта приема-передачи.

4.2.4. Размер арендной платы определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы (Приложение № 2) и является неотъемлемой частью договора.

4.2.5. Размер годовой арендной платы (приложение № 1) может быть пересмотрен администрацией муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области в случае централизованного изменения цен и тарифов, вида деятельности Арендатора (в рамках целей использования арендуемого Объекта) и в других случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, но не чаще одного раз в течение года и при условии уведомления Арендатора об изменении арендной платы не менее чем за 30 дней до момента введения новой платы.

4.2.6 Арендная плата может быть пересмотрена досрочно по требованию одной из сторон в случаях принятия новой методики расчета, изменения базового уровня арендной платы (изменения минимального размера оплаты труда в месяц) и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, но не чаще одного раза в год.

Уведомление о перерасчёте арендной платы вместе с расчётом направляется Арендатору и является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

#### 5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий договора, его расторжение и прекращение допускается по соглашению сторон. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. По требованию сторон договор аренды может быть досрочно расторгнут в случаях, когда **Арендатор**:

-пользуется Объектом с существенным нарушением условий договора или назначения Объекта, либо с неоднократными нарушениями;

-существенно ухудшает состояние Объекта;

-более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату и плату за эксплуатационные расходы (а именно - возмещение всех статей затрат по содержанию арендуемого помещения согласно выполненному расчёту); не оплачивает своевременно коммунальные расходы.

5.3. Договор аренды может быть расторгнут по требованию **Арендатора**:

5.3.1. Если Объект, в силу обстоятельств, за которые **Арендатор** не отвечает, окажется в состоянии, негодном для пользования.

5.4. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, Объект в интересах общества по решению органов муниципальной власти может быть изъят у **Арендатора** в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон, по решению суда или в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством в порядке, предусмотренном частями статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Изменение условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 95 Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.7. **Арендатор**, в случае надлежащего выполнения им принятых по настоящему договору аренды обязательств, по окончании действия договора имеет преимущественное перед другими лицами право на продление договора.

## 6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ АРЕНДОДАТЕЛЮ

6.1. **Арендатор** обязан возвратить **Арендодателю** Помещения в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента прекращения договора аренды в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормального износа. Также **Арендодателю** должны быть переданы по акту и все произведенные в арендуемых помещениях перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность помещений и неотделимые без вреда для их конструкции и интерьера.

6.2. При приеме/возврате помещений Стороны составляют передаточный акт (акт возврата), который подписывается их уполномоченными представителями.

6.3. Арендуемые помещения считаются фактически переданными **Арендодателю** с момента подписания акта приема-передачи.

6.4. Произведенные **Арендатором** отделимые улучшения арендуемых помещений являются собственностью **Арендатора**.

6.5. В случае прекращения договора аренды затраты **Арендатора** на производство всех неотделимых улучшений арендованного имущества возмещению **Арендодателем** не подлежат.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. **Арендодатель** не несет ответственности за сохранность материальных ценностей **Арендатора**.

7.2. В случае несвоевременного внесения **Арендатором** платежей в установленные договором сроки, **Арендодателем** начисляется пеня в размере **0,5%** от просроченной суммы за каждый день просрочки.

7.3. **Арендодатель** не отвечает за недостатки имущества, которые им оговорены при заключении договора или были заранее известны арендатору либо должны были быть им обнаружены при осмотре имущества.

7.4. Если арендатор не заключит договор с ресурсоснабжающей организацией, то он обязан возместить арендодателю все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребленных арендатором с момента передачи ему объекта аренды.

7.5. В случае несвоевременного освобождения арендуемого Объекта по любому из оснований, предусмотренных данным договором, **Арендатор** уплачивает арендную плату за фактическое использование Объекта сверх срока и штрафную неустойку в размере **2 %** от суммы месячной арендной платы за каждый день использования Объекта;

7.6. Уплата неустойки (штрафа, пени), предусмотренных настоящим договором не освобождает Стороны от надлежащего исполнения нарушенных обязательств.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. В случае, когда арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, не отделимые без вреда для имущества, арендатор имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений, если иное не предусмотрено договором аренды.

8.2. Расходы Арендатора на капитальный ремонт Объекта являются основанием для снижения арендной платы, что оформляется дополнительным соглашением сторон.

8.3. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором без согласия арендодателя, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено законом.

8.4. Условия настоящего договора сохраняют силу на весь срок действия договора.

8.5. По согласованию сторон (**Арендодателя и Арендатора**) в договор аренды могут быть внесены дополнительные условия, не противоречащие Гражданскому кодексу Российской Федерации.

8.6. В случае заключения договора аренды на длительный срок (более одного года) оформление технической документации и регистрации договора возлагается на **Арендатора**.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. При изменении наименования, банковских реквизитов, местонахождения или реорганизации одной из Сторон она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации, губернатора, правительств Российской Федерации и Мурманской области.

9.2. Реквизиты для перечисления арендной платы:

---

9.3. Об изменениях реквизитов для внесения арендной платы администрация городского поселения Ревда Ловозерского района сообщит дополнительно.

## **10. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

10.1. В случае возникновения любых противоречий, разногласий и споров, связанных с исполнением договора, до передачи их на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.2. Претензия должна быть направлена другой Стороне в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

10.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

10.4. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.5. Если в ответе на претензию Сторона не отказывается уплатить (или исполнить иное действие), но не указывает конкретный срок оплаты, претензия не считается удовлетворенной.

10.6. При не достижении согласия, а именно: полный или частичный отказ в удовлетворении претензии, непредставление ответа на претензию в срок, указанный в настоящем договоре, спор подлежит разрешению в арбитражном суде Мурманской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Настоящий Договор составлен в 2 (3\*)-х экземплярах (по одному для каждой из сторон, \*1 экз. для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Мурманской области (\*для долгосрочных договоров аренды), имеющих одинаковую юридическую силу.

## **12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

**Арендатор:**

---

---

**Арендодатель: Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

184580, Мурманская область, Ловозерский район, пгт. Ревда, ул. Победы, д.29

ИНН 5106800648 КПП 510601001

Тел.: (815-38) 44-039 Факс: (815-38) 43-237

e-mail: admin\_revda@mail.ru

## **ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

---

(подпись) (Ф.И.О.)

---

(подпись) (Ф.И.О.)

## **13. ПРИЛОЖЕНИЯ**

13.1. Приложение № 1 «Расчёт годовой арендной платы за недвижимый Объект» – на 1 листе.

13.2. Приложение № 2 «Акт приема-передачи недвижимого Объекта» – на 1 листе.

13.3. Постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района - на 1 листе.

13.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

**РАСЧЁТ**  
**годовой арендной платы за недвижимый Объект**

**I. Исходные данные:**

1. Балансовая стоимость (Сб)
2. Износ с начала эксплуатации (Из)
3. Процент износа на дату заключения договора, % (Из/Сб\*100%)
4. Общая площадь (So), м2
5. Общая площадь арендуемого помещения (Sa), м2

**II. Расчеты с арендодателем**

Составляющие арендной платы за 1 м2

- 1.1 Годовая амортизация (Аг), руб./м2

$$Аг = Сб * На / 100 / So$$

На – норма амортизации на полное восстановление помещения

Итого: базовая ставка 1 кв.м арендуемой площади, руб./м2

(Сбаз = Аг, при этом 15 руб. ≤ Аг ≤ 20 руб., 15 руб. ≤ Аг ≤ 25 руб.)

Коэффициенты, применяемые при расчете арендной платы:

К 1 - коэффициент качества строительного материала помещения;

К 2 - коэффициент учитывающий износ;

К 3 - коэффициент расположения (этаж) помещения;

К 4 - коэффициент минимальных удобств;

К 5 - коэффициент вида деятельности;

К 6 - коэффициент индексации по годам

Арендная плата за 1 м2 арендуемой площади, руб.

$$(Апл = Сбаз * К1 * К2 * К3 * К4 * К5)$$

Арендная плата за 1 м2 арендуемой площади с учетом индексации по годам, руб.

$$(Апл = Сбаз * К1 * К2 * К3 * К4 * К5 * К6)$$

Сумма арендной платы в месяц, руб.

$$Апл.м. = Апл * Sa$$

Сумма арендной платы в год, руб.

$$Апл.г. = Апл.м * 12$$

**Плб в год = \_\_\_\_\_ руб.**

**Плб в месяц = \_\_\_\_\_ руб.**

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АКТ**  
**приема - передачи недвижимого Объекта**

пгт. Ревда

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, именуемая «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий передаточный акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) Арендодатель передает нежилое помещение, указанное в п. 2 Акта, а Арендатор принимает данное нежилое помещение.

2. По настоящему Акту Арендатору передается следующее нежилое помещение:  
\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, адрес нахождения: \_\_\_\_\_.

3. Нежилое помещение находится в надлежащем к использованию состоянии:

4. Имущественный состав Помещения: (перечень и характеристики оборудования, мебели и т.п.):  
\_\_\_\_\_.

5. Перечень инженерных коммуникаций, установленных в Помещении:  
\_\_\_\_\_.

Настоящий Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, один из которых передается Арендодателю, второй - Арендатору.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

## МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЯ

$$\text{Апл} = (\text{Сбаз} * \text{К1} * \text{К2} * \text{К3} * \text{К4} * \text{К5} * \text{К6}) * \text{S} * 12;$$

где Апл – арендная плата в год, руб.;

Сбаз – базовая ставка 1 м2 арендуемой площади (руб./м2);

Базовая ставка 1 м2 арендуемой площади в кирпичных, железобетонных и смешанных (кирпич+железобетон) домах не должна быть ниже 15 руб. и выше 20 руб., вав деревянных домах – не ниже 15 руб. и выше 25 руб.

S - арендуемая площадь;

Коэффициенты, применяемые при расчете арендной платы:

Сб – базовая ставка 1 м2 арендуемой площади (руб./м2);

К 1 - коэффициент качества строительного материала помещения;

К 2 - коэффициент учитывающий износ;

К 3 - коэффициент расположения (этаж) помещения;

К 4 - коэффициент минимальных удобств;

К 5 - коэффициент вида деятельности;

К 6 - коэффициент индексации по годам

### 1. К 1 - коэффициент качества строительного материала помещения:

- железобетон	- 1,3
- кирпич	- 1,2
- смешанное (кирпич-дерево)	- 1,0
- дерево	- 0,8

### 2. К 2 - коэффициент учитывающий износ:

- от 0 до 20 процентов	- 1,1
- от 21 до 40 процентов	- 1,0
- от 41 до 60 процентов	- 0,9
- от 41 до 80 процентов	- 0,6
- от 81 до 100 процентов	- 0,2

### 3. К 3 - коэффициент, расположения (этаж) помещения:

- первый, последний этаж	- 0,9
- остальные этажи	- 1,0

### 4. К 4 - коэффициент, минимальных удобств:

- центральное отопление, водопровод, канализация, горячая вода	- 1,2
- центральное отопление, водопровод, канализация	- 1,1
- центральное отопление, водопровод	- 1,0
- центральное отопление	- 0,8
- водопровод, канализация	- 0,7
- без удобств	- 0,6

### 5. К 5 - коэффициент вида деятельности:

Коэффициент устанавливается в зависимости от вида деятельности арендатора.

$$\text{К 5} = 0,5$$



- производственные виды бытового обслуживания (химчистка, прачечная, ремонт бытовой техники, ремонт обуви, ателье по пошиву одежды);
- непроизводственные виды бытового обслуживания (парикмахерские, солярии, массажные кабинеты, косметические салоны, плавательные бассейны, бани, оздоровительные салоны по фитнесу);
- жилищно- коммунальные услуги;
- фермерское, сельское хозяйство;
- потребительские кооперативы;
- сельскохозяйственные кооперативы;
- образовательные учреждения различной формы собственности

К 5 = 1,1

- для общественных и религиозных организаций;
- деятельность федеральных и государственных предприятий;
- деятельность открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной деятельностью;
- деятельность агентств печати и других организаций по распространению информации;
- деятельность почтовой связи;
- деятельность в области радио и телевидения;
- правовые услуги;
- нотариальные конторы, юридические консультации, коллегии адвокатов;
- услуги по маркетинговым исследованиям и консультации по вопросам коммерческой деятельности и финансам;
- учреждения и предприятия социального обслуживания населения независимо от формы собственности.

К 5 = 1,2

Общественное питание:

- услуги столовых и буфетов, кафе, баров, ресторанов;
- услуги по приготовлению пищи заведениями общественного питания.

К 5= 1,3

- предприятия торговли и отделы в предприятиях торговли, реализующие товары для детей, хлебобулочную, молочную и плодоовощную продукцию;
- индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю.

К 5= 2,2

- деятельность центрального банка и коммерческих банков, услуги по купле- продаже свободно конвертируемой валюте;
- деятельность электрической связи;
- деятельность региональных представителей;
- услуги по операциям с ценными бумагами и валютой;
- услуги в области рекламы;
- компьютерные центры и компьютерные интернет-залы.

К остальным видам деятельности применяется показатель коэффициента типа деятельности (К5), равный 1,5.

#### **6. К6- коэффициент, индексации по годам:**

- утверждается постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Приложение № 3  
к Положению о порядке передачи  
в аренду движимого и недвижимого имущества,  
находящегося в собственности муниципального  
образования городского поселения Ревда Ловозерского  
муниципального района Мурманской области

**ДОГОВОР АРЕНДЫ**  
**движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью**

Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, именуемая в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, Распоряжения главы муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Арендодатель сдает за плату во временное владение и пользование, а Арендатор принимает в аренду Объект (машины, оборудование, транспортное средство), именуемое далее «Объект». (Далее указываются характеристики объекта: наименование, год выпуска, номер двигателя, идентификационный номер, паспорт (для транспортного средства) для использования в соответствии с нуждами Арендатора в рабочее время.
- 1.2. Рабочее время определяется в соответствии с внутренним трудовым распорядком Арендатора.

**2. Условия договора.**

- 2.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор возвращает Объект в исправном состоянии. Передача осуществляется по акту приема-передачи, который составляется и подписывается обеими сторонами (Приложение № 1 к договору). При передаче Объекта стороны проверяют его техническое состояние, оговаривают имеющиеся неисправности и порядок их устранения.
- 2.2. Арендатор обязуется по истечении срока действия договора возвратить Объект Арендодателю в надлежащем техническом состоянии с учетом нормального износа.
- 2.3. Арендатор своими силами осуществляет управление Объекта и его эксплуатацию как коммерческую, так и техническую.
- 2.4. Арендатор в течение всего срока договора аренды производит капитальный и текущий ремонт Объект за свой счет.
- 2.5. Арендатор несет расходы по полному содержанию Объект, а также расходы, возникающие в связи с его эксплуатацией, включая приобретение запасных частей, горюче-смазочных материалов (для транспортного средства).
- 2.6. Арендатор не вправе без согласия Арендодателя сдавать арендованный Объект в субаренду на условиях договора субаренды.
- 2.7. Арендодатель вправе производить технический осмотр техники с привлечением сторонних организаций.
- 2.8. Настоящий договор вступает в силу \_\_\_\_\_ **20**\_\_ года и действует до \_\_\_\_\_ **20**\_\_ года.
- 2.9. Срок действия настоящего договора может быть продлен по обоюдному письменному согласию сторон.

**3. Расчеты.**

- 3.1. **Арендодатель** каждый месяц направляет **Арендатору** счета, акты на сумму арендной платы.
- 3.2. **Арендатор** не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем оплачивает:
- 3.2.1. Арендную плату в размере \_\_\_\_\_ **руб.** \_\_\_\_\_ **коп.** в месяц.
- 3.2.2. За первый месяц аренды арендная плата начисляется с момента подписания Акта-передачи, при этом сумма арендной платы исчисляется пропорционального количеству дней в месяце.
- 3.2.3. Размер арендной платы определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы (Приложение № 2 к настоящему договору) и является неотъемлемой частью договора.

#### **4. Ответственность сторон. Порядок расторжения договора и рассмотрения споров.**

4.1. Арендатор несет ответственность за сохранность Объекта. В случае утраты или повреждений технику Арендатор обязан возместить Арендодателю причиненный ущерб либо предоставить равноценный Объект в течение 30 дней после его утраты или повреждения. Размер возмещения определяется соглашением сторон на момент утраты, но не ниже среднерыночной.

4.2. Ответственность за сохранность Объект в нерабочее время несет Арендатор. При повреждении или утрате сданного в аренду техники при использовании в соответствии с п. 2.5. настоящего договора Арендатор обязан устранить повреждения за свой счет.

4.3. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам, несет Арендатор в соответствии с действующим законодательством.

4.4 За использование транспортного средства не по назначению предусмотрен штраф в размере 5 000,00 (пять тысяч) рублей за каждый выявленный факт.

4.5. Досрочное расторжение договора допускается в следующих случаях:

4.5.1. По инициативе Арендодателя:

- если Арендатор использует Объект не в соответствии с целями его предоставления;
- если Арендатор умышленно ухудшает состояние Объекта, либо не выполняет возложенную на него обязанность по надлежащему содержанию данного Объект;
- при изменении его финансового положения, в результате чего он вынужден отказаться от сдачи Объекта в аренду.

4.5.2. По инициативе Арендатора:

- при изменении его финансового положения, в результате чего он вынужден отказаться от аренды Объекта.

#### **5. Другие условия.**

5.1. Договор может быть досрочно прекращен или изменен по соглашению сторон.

5.2. По соглашению сторон арендуемая техника, в случае возмещения убытков Арендодателю будет оцениваться согласно Закону «Об оценочной деятельности». Данная оценка будет учитываться при возмещении ущерба.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к данному договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

5.5. Договор составлен на русском языке в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### **6. Дополнительные условия.**

6.1. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации, губернатора, правительства Российской Федерации и Мурманской области.

6.2. Реквизиты для перечисления арендной платы: (указываются полностью)

#### **7. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи сторон:**

##### **Арендодатель:**

Юридический адрес: 184580 Мурманская обл., пгт Ревда, ул.Победы, 29  
Коды ИНН / КПП 5106800648 / 510601001

##### **Арендатор:**

Юридический адрес:  
Телефоны

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Арендодатель:

Арендатор:

**АКТ  
приема-передачи**

Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского муниципального района Мурманской области, именуемая «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий передаточный акт о нижеследующем: о том, что «Арендодатель» сдал, а «Арендатор» принял в аренду

1. Объект (машины, оборудование, транспортное средство), именуемое далее «Объект». (Далее указываются характеристики объекта: наименование, год выпуска, номер двигателя, идентификационный номер, паспорт (для транспортного средства)).

Претензий по техническому состоянию Объекта со стороны Арендатора не имеется.

Подписи:

**Арендодатель:**

\_\_\_\_\_

М.П.

**от Арендатор:**

\_\_\_\_\_

М.П.

**РАСЧЁТ**  
**годовой арендной платы за движимое имущество**

Наименование объекта

Исходные данные:

- балансовая (первоначальная) стоимость арендуемого движимого имущества;
- ключевая ставка, установленная Банком России на дату заключения договора аренды.

$$\text{АП} = (\text{Сб} \times \text{К1} \times \text{К2} \times \text{К3}) : 100$$

АП - годовая арендная плата при сдаче в аренду движимого имущества (руб.);

Сб - балансовая (первоначальная) стоимость арендуемого движимого имущества с учетом изменений стоимости в случаях дооборудования, модернизации, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств;

К1 - ключевая ставка, установленная Банком России на дату заключения договора аренды;

К2 - коэффициент доходности аренды движимого имущества, определяемый в зависимости от сферы использования имущества

К3 - коэффициент износа, определяемый в зависимости от процента износа имущества

Арендная плата в месяц, руб.

$$\text{АП.м} = \text{АП} / 12$$

Арендодатель:Арендатор:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о порядке передачи  
в аренду движимого и недвижимого имущества,  
находящегося в собственности муниципального  
образования городского поселения Ревда Ловозерского  
муниципального района Мурманской области

### МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ДВИЖИМЫЙ ОБЪЕКТ

Расчет арендной платы при сдаче в аренду движимого имущества определяется в виде доли балансовой (первоначальной) стоимости имущества с учетом процента износа, эффективности его использования в зависимости от вида деятельности арендатора и ключевой статьи, установленной Банком России:

$$АП = (Сб \times K1 \times K2 \times K3) : 100$$

АП - годовая арендная плата при сдаче в аренду движимого имущества (руб.);

Сб - балансовая (первоначальная) стоимость арендуемого движимого имущества с учетом изменений стоимости в случаях дооборудования, модернизации, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств;

K1 - ключевая ставка, установленная Банком России на дату заключения договора аренды;

K2 - коэффициент доходности аренды движимого имущества, определяемый в зависимости от сферы использования имущества (Таблица № 1);

K3 - коэффициент износа, определяемый в зависимости от процента износа имущества (Таблица № 2).

Таблица 1. Коэффициент доходности аренды движимого имущества

Таблица № 1

	Сфера использования движимого имущества, предполагаемого к сдаче в аренду	Значение коэффициента
1.	Независимо от сферы применения: - оказание услуг в рамках исполнения муниципального контракта, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О конкурентной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если муниципальным контрактом предусмотрено использование указанного движимого имущества - Для организаций рабочих мест инвалидов	0,17
2.	Медицина, образование, культура, наука, спорт, сельское хозяйство, туризм	0,48
3.	Общественное питание, некоммерческие транспортные перевозки, оказание услуг связи льготным категориям населения независимо от форм собственности	0,65
4.	Промышленное производство, строительство, дорожно-ремонтная деятельность, коммерческие транспортные перевозки	1,00
5.	Торговля, связь, бытовое обслуживание населения, лесная, деревообрабатывающая промышленность	1,30
6.	Прочие виды деятельности	1,50

Таблица 2. Коэффициент износа, определяемый в зависимости от процента износа имущества

Таблица № 2

№ п/п	% износа имущества	Значение коэффициента износа (K3)
1.	до 20 %	1,1
2.	от 21 до 40	1,0
3.	от 41 до 60	0,9
4.	от 61 до 80	0,6
5.	от 81 %	0,2