

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

№ 03 (337)  
10 февраля 2023 года

Издание Хатангского сельского Совета депутатов  
и Администрации сельского поселения Хатанга

с. Хатанга

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ  
БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 03 (337)**

10 февраля 2023

---

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**

**Основан - постановлением Совета сельского поселения  
Хатанга от 26 января 2006 года № 02-ПС**

**Издающий орган – Хатангский сельский Совет депутатов и администрация  
сельского поселения Хатанга**

*«Информационный бюллетень» издается в соответствии с Положением о совместном периодическом печатном издании Совета и администрации сельского поселения Хатанга, утвержденном Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 15 мая 2012 года № 32-РС.*

*Издание предназначено для публикации нормативных правовых актов Хатангского сельского Совета депутатов и администрации сельского поселения Хатанга и ее структурных подразделений, а также нормативных правовых актов, издаваемых местными органами самоуправления и иных официальных сообщений.*

*Периодичность выхода издания - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.*

*Информационный бюллетень состоит из четырех разделов:*

*в первом разделе публикуются нормативные правовые акты Хатангского сельского Совета депутатов;*

*во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации сельского поселения Хатанга;*

*в третьем разделе - иные официальные материалы органов местного самоуправления и муниципальных органов;*

*в четвертом разделе – информационные и иные материалы организаций и предприятий, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга, подлежащие обязательному опубликованию в периодических печатных изданиях.*

*В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов, данный номер может быть издан без этих разделов.*

## **С О Д Е Р Ж А Н И Е № 03 (337)**

---

### **РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

Постановление Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 г. № 19-ПС «Об утверждении списка кандидатов на должность Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 1

Постановление Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 г. № 20-ПС «Об утверждении результатов голосования по избранию кандидатов на должность Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 2

Постановление Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 г. № 21-ПС «Об избрании Главы сельского поселения Хатанга» ----- стр. 4

Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 г. № 69-РС «Об обращении в Таймырский Долгано-Ненецкий районный Совет депутатов о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения за 2022 год» ----- стр. 5

Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 г. № 70-РС «О внесении изменения в Решение Совета сельского поселения Хатанга от 18.12.2008 года № 26-РС «Об утверждении Положения о приватизации объектов муниципальной собственности сельского поселения Хатанга» ----- стр. 6

### **РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

Распоряжение Главы сельского поселения Хатанга от 10 февраля 2023 г. № 011-РГ «О вступлении в должность Главы сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района» ----- стр. 7

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 06 февраля 2023 г. № 010-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 10.01.2014 г. № 001-П «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга» ----- стр. 8

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 07 февраля 2023 г. № 011-П «О проведении конкурса молодежных проектов «Содружество» ----- стр. 10

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 07 февраля 2023 г. № 012-П «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил) находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» ----- стр. 23

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 07 февраля 2023 г. № 013-П «Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Хатанга о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства» ----- стр. 31

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 07 февраля 2023 г. № 014-П «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» ----- стр. 38

### **РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

Объявление о проведении конкурсного отбора предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятие Подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» ----- стр. 46





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 19-ПС

Об утверждении списка  
кандидатов на должность  
Главы сельского поселения Хатанга

Заслушав доклад председателя конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» Васиной Оксаны Николаевны о результатах конкурсных испытаний, руководствуясь пунктом 7 статьи 24 Регламента Хатангского сельского Совета депутатов, Хатангский сельский Совет депутатов

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить следующий список кандидатов на должность Главы сельского поселения Хатанга, установив очередность кандидатов в списке по максимальному количеству баллов, набранных кандидатом в результате конкурсных испытаний:

1.1. Кандидат № 1 – Доронин Андрей Сергеевич (90 баллов по результатам конкурсных испытаний);

1.2. Кандидат № 2 – Платонов Филипп Юрьевич (55 баллов по результатам конкурсных испытаний);

2. Голосование по вопросу избрания Главы сельского поселения Хатанга производить согласно очередности кандидатов в утвержденном списке.

3. Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит обязательному опубликованию.

Председатель Хатангского  
сельского Совета депутатов



А.В. Беляев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09 февраля 2023 года

№ 20-ПС

**Об утверждении результатов голосования  
по избранию кандидатов на должность  
Главы сельского поселения Хатанга**

Руководствуясь статьей 34<sup>1</sup> Устава сельского поселения Хатанга, статьей 24 Регламента Хатангского сельского Совета депутатов, Хатангский сельский Совет депутатов

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить результат открытого голосования по избранию на должность Главы сельского поселения Хатанга, согласно сводной таблице открытого голосования (Приложение к настоящему Постановлению).
2. Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит обязательному опубликованию.

**Председатель Хатангского  
сельского Совета депутатов**



**А.В. Беляев**

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
открытого голосования по избранию на должность  
Главы сельского поселения Хатанга

| <b>ФИО кандидата</b>     | <b>Количество голосов, поданные «за»<br/>кандидата</b> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| Доронин Андрей Сергеевич | 9                                                      |
| Платонов Филипп Юрьевич  | 0                                                      |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 21-ПС

Об избрании Главы сельского  
поселения Хатанга

Руководствуясь статьями 27, 34<sup>1</sup> Устава сельского поселения Хатанга, статьей 24 Регламента Хатангского сельского Совета депутатов, Постановлением Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 года № 20-ПС «Об утверждении результатов голосования по избранию кандидатов на должность Главы сельского поселения Хатанга», Хатангский сельский Совет депутатов

ПОСТАНОВИЛ:

1. Считать избранным Главой сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края

Доронина Андрея Сергеевича  
(фамилия, имя, отчество)

2. Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит обязательному опубликованию.

Председатель Хатангского  
сельского Совета депутатов



А.В. Беляев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 69-РС

Об обращении в Таймырский Долгано-Ненецкий районный Совет депутатов о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения за 2022 год

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Хатангский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Обратиться в Таймырский Долгано-Ненецкий районный Совет депутатов с предложением о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Хатанга за 2022 год, включающего внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.
2. Направить настоящее Решение в Таймырский Долгано-Ненецкий районный Совет депутатов и Контрольно-Счетную палату Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень».
4. Разместить настоящее Решение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).
5. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

Председатель Хатангского  
сельского Совета депутатов



А.В. Беляев

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

09 февраля 2023 года

№ 70-РС

**О внесении изменений в Решение Совета сельского поселения Хатанга от 18.12.2008 года № 26-РС «Об утверждении Положения о приватизации объектов муниципальной собственности сельского поселения Хатанга»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 14.07.2022 № 271-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Хатангский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о приватизации объектов муниципальной собственности сельского поселения Хатанга, утвержденное Решением Совета сельского поселения Хатанга от 18.12.2008 № 26-РС «Об утверждении Положения о приватизации объектов муниципальной собственности сельского поселения Хатанга» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Подпункт 18 пункта 1.5 раздела 1 Положения изложить в новой редакции:

«- имущества, передаваемого в собственность управляющей компании в качестве имущественного взноса сельского поселения Хатанга в порядке, установленном Федеральным законом «О территориях опережающего развития в Российской Федерации»;»

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга – «Информационный бюллетень».

3. Разместить настоящее решение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

**Председатель Хатангского сельского  
Совета депутатов**



**А.В. Беляев**

**Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга**



**А. И. Бегту**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10 февраля 2023 года

№ 011 - РГ

**О вступлении в должность Главы  
сельского поселения Хатанга  
Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 34<sup>1</sup> Устава сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Постановлением Хатангского сельского Совета депутатов от 09 февраля 2023 года № 21-ПС «Об избрании Главы сельского поселения Хатанга»,

1. Вступаю в должность Главы сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района 11 февраля 2023 года.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru)

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2023 г.

№ 010 - П

**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 10.01.2014 г. № 001-П «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга»**

Во исполнение норм Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 30.12.2013 г. № 197-П «Об утверждении Положения о закупке для нужд Заказчиков сельского поселения Хатанга»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 10.01.2014 г. № 001-П «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4. постановления от 10.01.2014 г. № 001-П изложить в следующей редакции:

«3.4. Согласно части 6 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" членами комиссии не могут быть:

- 1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным



законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 г.

№ 011 - П

**О проведении конкурса  
молодежных проектов  
«Содружество»**

В соответствии с пунктом 30 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поддержки социальных молодежных инициатив и молодежных мероприятий на территории сельского поселения Хатанга,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в 2023 году конкурс молодежных проектов «Содружество» (далее – Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе, согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав организационного комитета Конкурса, согласно приложению № 2.
4. Рекомендовать начальникам Территориальных отделов поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Пюрбеевой Э.Ш., Чуприной А. П, Батагай М.А., Поповой М.И., Поротовой Н.Н., Черепановой В.И.), специалистам 1 категории Территориальных отделов поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Чуприной О.П., Поповой А.А.) оказать содействие в организации участия молодежных общественных объединений (на подведомственной территории) в Конкурсе.

5. Расходы на проведение Конкурса осуществлять за счет средств Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга.
6. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru)
7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
8. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту Зоткину Т.В.

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конкурсе молодежных проектов «Содружество»**

#### **1. Общие положения Конкурса**

1.1. Конкурс «Содружество» в 2023 году приурочен к Году педагога и наставника в России.

1.2. Организатором Конкурса является Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга (далее - Организатор).

1.3. Положение о конкурсе молодежных проектов «Содружество» (далее - Конкурс) регулирует условия и порядок его проведения.

1.4. По итогам Конкурса победителям предоставляется материальное поощрение, в виде товарно-материальных ценностей, необходимых для реализации представленного проекта.

1.5. Максимальная стоимость товарно-материальных ценностей составляет не более 10 000 рублей для каждого победителя.

#### **2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цели Конкурса:

- этическое и эстетическое воспитание подрастающего поколения, а также морального и духовно нравственного отношения к педагогам и наставникам, к родителям и друзьям,
- поддержка социальных молодежных инициатив и молодежных мероприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- формирование условий для расширения возможностей реализации проектной деятельности молодежных поселковых центров, общественных объединений, семейных клубов;
- развитие и формирование активной гражданской позиции молодежи по отношению к гражданам всех возрастных категорий.

#### **3. Участники Конкурса**

3.1. К участию в Конкурсе приглашаются молодежные объединения, семейные клубы, инициативные группы молодёжи, постоянно проживающие на территории сельского поселения Хатанга.

3.2. Число членов молодежных общественных объединений - участников Конкурса не ограничено.

3.3. Возраст участников Конкурса - от 14 до 35 лет.

#### **4. Номинации Конкурса**

4.1. «Мой учитель». В данной номинации, предлагается представить историю учителя, педагога, наставника, любого человека, который даст свое согласие.

4.2. «Я педагог». Представление проектов, направленных на изготовление дидактических игр, пособий, любых материалов, которые способствуют постановки цели, согласно настоящего положения.

4.3. «Наставник». Молодежные мероприятия, направленные на развитие творческого и интеллектуального потенциала молодежи, яркие развлекательные мероприятия. Поддерживаются проекты, направленные на сохранение традиций, переданных наставниками, старейшими жителями.

#### **5. Условия участия в Конкурсе**

5.1. Паспорт проекта оформляется по форме согласно приложению № 1 к

Положению и направляется Организатору Конкурса на электронный адрес [Platonov.f.u@mail.ru](mailto:Platonov.f.u@mail.ru)

5.2. Проект реализуется на территории сельского поселения Хатанга.

5.3. Срок реализации проекта - не более 6 месяцев с момента объявления результатов Конкурса.

5.4. Организаторами не поддерживаются проекты, предусматривающие приобретение основных средств, а также товаров стоимостью более 4000 руб. за единицу.

5.5. Цены, указанные в проектах должны соответствовать ценам в магазинах, находящихся на территории с. Хатанга.

#### **6. Сроки проведения Конкурса**

Объявление Конкурса – 9 февраля 2023 года.

Окончание приема заявок - 18-00 часов 13 марта 2023 года.

Объявление итогов Конкурса - 20 марта 2023 года,

<https://vk.com/public199605380> <http://hatanga24.ru/>

#### **7. Подведение итогов Конкурса и механизм поощрения победителей**

7.1. Организационный комитет Конкурса проводит оценку представленных на Конкурс проектов на соответствие направлениям Конкурса согласно настоящему Положению.

7.2. Оценка представленных на Конкурс проектов осуществляется по основным критериям (приложение № 2).

7.3. Определение победителей Конкурса осуществляется на основании рейтингового голосования членов Организационного комитета Конкурса.

7.4. Заседание Организационного комитета Конкурса оформляется протоколом.

7.5. Итоги Конкурса освещаются в средствах массовой информации.

7.6. Отделом культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга, после подведения итогов, для победителей



приобретаются товарно-материальные ценности в соответствии с представленными сметами на сумму не более 10 000 руб. для каждого Победителя.

7.7. Приобретенные товарно-материальные ценности безвозмездно передаются по акту Победителям для реализации мероприятий по заявленным проектам.

#### **8. Отчетность о реализации проектов Конкурса**

8.1. Победитель Конкурса представляет описательный отчет о реализации проекта Организаторам в срок не более 15 дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 1 октября 2023 по форме согласно приложению № 3 к Положению.

8.2. Описательный отчет должен отражать ход и результаты реализации проекта, описание проблем, с которыми победитель конкурса столкнулся во время реализации проекта.

8.3. К описательному отчету прилагаются фотоматериалы по реализации проекта на электронном носителе, а также иные материалы (по желанию победителя).

#### **9. Финансирование Конкурса**

9.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счёт средств Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга, предусмотренных в бюджете 2023 года.

#### **10. Контактная информация**

10.1. Начальник Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга Платонов Филипп Юрьевич, тел. 2-12-55, +7908-021-63-11, [Platonov\\_f.u@mail.ru](mailto:Platonov_f.u@mail.ru)

## **СОСТАВ**

организационного комитета по подготовке и проведению  
Конкурса молодежных проектов «Содружество»

**Зоткина Татьяна  
Валериевна -**

Исполняющая обязанности заместителя  
Главы сельского поселения Хатанга по  
социальным вопросам, культуре и спорту.

### **Члены организационного комитета:**

**Платонов Филипп Юрьевич -**

Начальник Отдела культуры, молодежной  
политики и спорта Администрации  
сельского поселения Хатанга;

**Майнагашев Александр  
-  
Сергеевич**

Директор Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Хатангский  
культурно-досуговый комплекс»;

**Федосеева Александра  
-  
Савельевна**

Начальник Отдела по развитию  
традиционных промыслов и обеспечению  
жизнедеятельности поселков  
Администрации сельского поселения  
Хатанга;

**Рудинский Михаил  
Георгиевич**

Ведущий специалист Отдела культуры,  
молодежной политики и спорта  
Администрации сельского поселения  
Хатанга.

### ПАСПОРТ ПРОЕКТА

|                                                                                                                       |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА</b>                                                                                               |                |
| <b>Краткое описание проекта</b> (3-5 предложений о том, в чем суть вашего проекта)                                    |                |
| <b>Цель</b> (зачем Вы хотите воплотить этот проект)                                                                   |                |
| <b>Механизм реализации проекта</b> (последовательный набор Ваших действий для того, чтобы реализовать проект)         | 1.<br>2.<br>3. |
| <b>Время реализации проекта</b> (сколько времени займёт вся работа от самого начала и до достижения 100 % результата) |                |
| <b>Результат</b> (как Вы поймёте, что идея полностью воплощена?<br>Количество благополучателей )                      |                |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>ГЕОГРАФИЯ ПРОЕКТА</b> |  |
| посёлок                  |  |

| <b>РЕСУРСЫ, необходимые для реализации проекта</b>                                                                                                                       |                |                                           |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Материальные ресурсы</b>                                                                                                                                              |                |                                           |                                            |
| Всё то, что можно приобрести:<br>товары, вещи, материалы                                                                                                                 | Цена           | Количество<br>(для<br>штучного<br>товара) | Ориентировочная<br>стоимость (в<br>рублях) |
| 1.<br>2.                                                                                                                                                                 | 1.<br>2.       | 1.<br>2.                                  | 1.<br>2.                                   |
| <b>Административные ресурсы</b> (это различные согласования, разрешения, поддержка, внимание со стороны власти, организаторов проекта, руководителей учреждений и проч.) | 1.<br>2.<br>3. |                                           |                                            |
| <b>Стоимость ПРОЕКТА</b> (сколько, по Вашим подсчетам, всё это стоит)                                                                                                    |                |                                           |                                            |

|                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>КОМАНДА ПРОЕКТА</b>                                                      |  |
| Члены проектной команды                                                     |  |
| Какое учреждение / заведение Вы представляете?                              |  |
| Кто является руководителем Вашей команды?                                   |  |
| Контактный телефон Руководителя                                             |  |
| Опыт команды, руководителя команды в проектной деятельности, ее реализации. |  |



## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

### 1. СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВЛЕННОЙ НОМИНАЦИИ

- Проект соответствует заявленной номинации (0)
- Проект не соответствует заявленной номинации (1)

### 2. НАЛИЧИЕ ОПЫТА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У КОМАНДЫ

- (0) • Опыт проектной деятельности не достаточен для реализации проекта
- Имеется достаточный опыт реализации проекта (1)

### 3. АКТУАЛЬНОСТЬ И ВОСТРЕБОВАННОСТЬ ПРОЕКТА

- (0) • Проблема не сформулирована. Проект не актуален и не востребован
- Проблема сформулирована четко, но не актуальна в настоящий момент (1)
- Проблема сформулирована четко. Проект актуален и востребован для узкого круга людей (2)
- Проблема четко сформулирована. Проект актуален и востребован для широкого круга людей (3)
- Проблема сформулирована на основе глубокого анализа сложившейся ситуации. Проект актуален и востребован для широкого круга людей (4)

### 4. ИННОВАЦИОННЫЙ ХАРАКТЕР ПРОЕКТА

- Предложено классическое решение проблемы (2)
- Представлен новый, но заимствованных в других сферах способ решения проблемы (3)
- Предложен инновационный (оригинальный) подход к решению обозначенной проблемы (4)

### 5. СТЕПЕНЬ РАЗРАБОТАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПЛАНА

- Организационный план отсутствует (0)
- Организационный план оставлен из набора несвязанных между собой мероприятий (1)
- Организационный план не содержит показателей эффективности (результатов) и источников получения данных (2)

- Организационный план содержит показатели эффективности, но нет источников получения данных (3)
- Оптимальный организационный план с результатами, источниками и связанностью мероприятий (4)

## 6. АНАЛИЗ РИСКОВ ПРОЕКТА

- Риски проекта не учтены (0)
- Имеется глубокий анализ рисков, но меры по предупреждению слабые (2)
- Глубокий анализ рисков и сильные меры по предупреждению (3)

## 7. НАЛИЧИЕ ПРИВЛЕЧЕННЫХ ПАРТНЕРСКИХ РЕСУРСОВ

- Партнеры не привлекаются (0)
- В качестве партнеров заявлены ОМС и МУ (1)
- Заявлено небольшое число партнеров от власти, бизнеса и общественности (2)
- Заявлен широкий круг партнеров, не подтвержденный соглашениями (3)
- Имеют отношения с партнерами, установленные соглашениями (4)

## 8. КОНКРЕТНЫЙ И ЗНАЧИМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

- Результаты проекта не представлены (0)
- Результаты неконкретны и неизмеримы (1)
- Результаты проекта представлены в относительных величинах (2)
- Результаты в абсолютных величинах, но их значимость невелика (3)
- Абсолютные величины, значимость высока (4)

## 9. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОЕКТА

- Затраты необоснованные, не соответствуют целям и задачам проекта (0)
- Для достижения результатов требуют меньшие ресурсы (1)
- Затраты соответствуют целям, но часть статей требует корректировки (2)
- Затраты обоснованы, но есть незначительные резервы для экономии бюджета (3)
- Затраты обоснованы, бюджет сбалансирован (4)
- Количество благополучателей.

## 10. ВОЗМОЖНОСТЬ ДАЛЬНЕЙШЕГО РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

- Проект реализуется однократно, без продолжения. Нет возможности развивать проект даже в других условиях (0)
- Авторами не планируется дальнейшее развитие, но проект может реализовываться другой командой (1)
- Описано дальнейшее развитие проекта, но отсутствует механизм будущей деятельности (2)
- Описано дальнейшее развитие и механизм, но отсутствуют предложения по ее финансированию (3)
- Описаны дальнейшее развитие, механизм и схема финансирования после закрытия гранта (4)

## ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Название проекта

---

Авторы проекта

---

| ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ                                                                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Срок реализации проекта                                                                                        |  |
| Где был реализован проект (территория, город/село, учреждение)                                                 |  |
| СУТЬ ПРОЕКТА                                                                                                   |  |
| Цели проекта                                                                                                   |  |
| Результаты реализации проекта, количество благополучателей                                                     |  |
| УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА                                                                                              |  |
| Целевая аудитория проекта (для кого был реализован проект, кто стал его участниками)                           |  |
| Количество участников                                                                                          |  |
| Средний возраст участников                                                                                     |  |
| КОМАНДА ПРОЕКТА                                                                                                |  |
| Кто реализовывал проект (опишите каждого участника команды: ФИО, «должность в проекте», где учится / работает) |  |
| Кто помог в реализации проекта (как конкретные люди, так и организации)                                        |  |
| РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА                                                                                             |  |
| Что больше всего порадовало при реализации проекта?                                                            |  |
| С какими проблемами пришлось столкнуться?                                                                      |  |
| Как удалось решить эти проблемы?                                                                               |  |
| Хотелось бы Вам заниматься этим проектом дальше?                                                               |  |

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Что необходимо для развития проекта в следующем году? |  |
|-------------------------------------------------------|--|

| РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА                                                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Количественные результаты, количество участников всего, количество участников возрастной категории 14-30 лет, количество благополучателей |  |
| Качественные результаты                                                                                                                   |  |

Дата составления отчета:

Отчет составил(а):





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 г.

№ 012 - П

**Об утверждении Порядка проведения инвентаризации действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил) находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом сельского поселения Хатанга,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил), находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕЙСТВУЮЩИХ И НЕБЛАГОУСТРОЕННЫХ  
(БРОШЕННЫХ) МЕСТ ПОГРЕБЕНИЯ (КЛАДБИЩ) И МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ  
(МОГИЛ), НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ХАТАНГА»**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок проведения инвентаризации действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил), находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее – инвентаризация) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2021 № 2424-р «Об утверждении Национального плана ("дорожной карты") развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы»,

- Уставом сельского поселения Хатанга,  
в целях организации и координации деятельности по проведению инвентаризации и паспортизации мест погребений, находящихся на территории муниципального образования.

1.2 Инвентаризация действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил), осуществляет в целях:

- систематизации данных о местах захоронений на кладбищах;
- выявления неучтенных захоронений;
- учета территории в зоне захоронения кладбищ, не занятой местами захоронений;
- перевода книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) в электронный вид.

1.3. Инвентаризация проводится не реже одного раза в три года.

**2. Основные правила проведения инвентаризации**

2.1. Решение о проведении инвентаризации мест захоронений, сроках ее проведения, перечне кладбищ, на которых планируется провести инвентаризацию мест захоронений, принимает Глава сельского поселения Хатанга путем принятия муниципального правового акта.



2.2. Инвентаризация мест захоронений проводится уполномоченным органом Администрации сельского поселения Хатанга (далее – уполномоченным органом), либо путем заключения муниципального контракта со специализированной организацией на выполнение работ (оказание услуг) по проведению инвентаризации мест захоронений с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

2.3. В случае проведения инвентаризации непосредственно уполномоченным органом, создается инвентаризационная комиссия, состав которой определяется Главой сельского поселения Хатанга, путем принятия муниципального правового акта.

2.4. До начала проведения инвентаризации мест захоронений уполномоченным органом проверяется наличие книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) по соответствующему кладбищу.

2.5. Отсутствие книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) вследствие их утраты либо неведения, основанием для не проведения инвентаризации мест захоронений не является.

2.6. В случае если книги регистрации захоронений находятся на постоянном хранении в архиве, уполномоченный орган вправе их истребовать на период проведения инвентаризации с соблюдением требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

2.7. Инвентаризация проводится в форме непосредственного выезда на кладбище, путем обследования мест захоронения и учета (сопоставления) данных на регистрационном знаке (при его отсутствии с данными на надгробии или ритуальном знаке, если такие установлены на могиле) с данными книг регистрации захоронений.

2.8. В ходе проведения инвентаризации мест захоронений проверяется достоверность, полнота и точность внесения данных о произведенных захоронениях в книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

### 3. Порядок проведения инвентаризации мест захоронения

3.1. Инвентаризация мест захоронений производится путем изучения сведений данных книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и обследования кладбищ, на которых проводится инвентаризация мест захоронений.

3.2. По результатам изучения данных книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и данных книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) представителем инвентаризационной комиссии либо организации, с которой заключен муниципальной контракт на выполнение работ по проведению инвентаризации мест захоронений (далее - организация), создается электронный документ с открытым структурированным форматом, в который вносятся сведения

из книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

Перечень и структура полей для заполнения в электронном документе указаны в приложении к настоящему Порядку.

В случае отсутствия сведений о произведенных захоронениях в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) соответствующее поле электронного документа заполняется значением "Информация отсутствует".

Поле "Источник сведений" в электронном документе заполняется значением "Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книга регистрации надмогильных сооружений (надгробий)".

3.3. Обследование кладбищ включает:

- а) определение границ, установку координат земельного участка (при необходимости), на котором произведено захоронение;
- б) разграничение кладбищ по кварталам и секторам, с присвоением нумерации;
- в) замер, описание каждого места захоронения в границах конкретного сектора;
- г) определение размеров (площади) участка захоронения;
- д) вид места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое), воинское, почетное и др.);
- е) описание состояния места захоронения;
- ж) определение возможности родственного захоронения на отведенных участках;
- з) выявление бесхозных (брошенных), а также неуточненных мест захоронений;
- и) фотографирование мест захоронения, а также пустых участков, съемка границ кладбища, дорожек, основных ориентиров (в случае необходимости проводится съемка объектов инфраструктуры кладбища: строения, сооружения, парковки, линии теплотрасс, электропередач, иные объекты);
- к) формирования и ведение архива (базы данных) о местах захоронения;
- л) составление план-схемы расположения мест захоронения инвентаризируемого кладбища.

3.4. По результатам обследования мест захоронений инвентаризационной комиссией либо организацией создается электронный документ с открытым структурированным форматом, в который вносятся результаты обследования.

Перечень и структура полей для заполнения в электронном документе указаны в приложении к настоящему Порядку.

При отсутствии сведений о произведенных захоронениях по результатам обследования кладбищ, соответствующее поле электронного документа заполняется значением "Информация отсутствует".

Поле "Источник сведений" в электронном документе заполняется значением "Обследование кладбища".



При невозможности установить на могиле фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего в полях "Фамилия умершего", "Имя умершего", "Отчество умершего" электронного документа заносится значение "Неизвестно".

При невозможности установить на могиле даты рождения и смерти умершего поля "Дата рождения умершего" и "Дата смерти умершего" электронного документа не заполняются.

3.5. При отсутствии на могиле умершего регистрационного знака производится сверка сведений книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) с данными об умершем (Ф.И.О. умершего, даты его рождения и смерти), содержащимися на надмогильном сооружении (надгробии).

В случае отсутствия регистрационного знака на могиле и записи в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении, но наличия информации об умершем на могиле, позволяющей идентифицировать соответствующее захоронение, поля "Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)" и "Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения" электронного документа, заполняются значением "Информация отсутствует".

Остальные структурные поля электронного документа заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.

В случае если в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и на могиле отсутствует информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, в поле электронного документа "Статус" вводится значение "Занято, бесхозное"

3.5. При выявлении захоронений, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные в книгах регистрации захоронений, необходимо учитывать сведения, установленные в ходе проведения инвентаризации.

3.6. Информация об умершем при внесении в электронный документ должна совпадать с данными, указанными на надгробии или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на захоронении, и с данными об умершем, содержащимися в книге регистрации захоронений.

3.7. При отсутствии информации об умершем на захоронении и в книгах регистрации захоронений устанавливаются регистрационные знаки с указанием только регистрационного номера захоронения. В электронном документе указывается регистрационный номер захоронения.

3.8. Если при инвентаризации выявлены несоответствия с данными указанными в книгах и на надгробьях, дополнительно вносятся исправления в книги регистрации захоронений.

В книгах регистрации захоронений производится регистрация всех захоронений. Не учтенные захоронения, по каким-либо причинам в книгах регистрации захоронений, в том числе неблагоустроенные (брошенные) захоронения, добавляются с пометкой «запись внесена по результатам инвентаризации», указывается номер и дата распоряжения о проведении инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище.

3.9. При проведении первичной инвентаризации кладбищ, не имеющих



план-схемы расположения мест захоронения и при отсутствии книг регистраций захоронений на всех местах захоронения устанавливаются точки координат, присваивается порядковый номер, который вносится в электронный документ.

#### 4. Порядок оформления результатов инвентаризации мест захоронения

4.1. Сведения о местах захоронения при обследовании кладбищ и сведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) о произведенных захоронениях сопоставляются.

Сопоставление сведений осуществляется по фамилии, имени, отчеству (при наличии) умершего, дате его рождения и смерти.

При наличии сведений об умершем в книге регистрации (захоронений урн с прахом), книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в данных, полученных в результате обследования кладбищ, запись в едином электронном документе объединяется в одну и дополняется данными.

Поле "Источник сведений" заполняется значением "Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книга регистрации надмогильных сооружений (надгробий), обследование кладбища".

Если данные об умершем имеются только в одном источнике, запись в единый электронный документ переносится на основании имеющегося источника.

4.2. По результатам сопоставления электронных документов инвентаризационной комиссией либо организацией создается единый электронный документ с открытым структурированным форматом согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Сведения из единого электронного документа, координаты границ мест захоронений, фотографии мест захоронений и надмогильных сооружений (надгробий) (далее - сведения об инвентаризации мест захоронений) переносятся инвентаризационной комиссией либо организацией в Государственную информационную систему учета захоронений.

Приложение к  
Порядку проведения  
инвентаризации действующих и  
неблагоустроенных (брошенных)  
мест погребения (кладбищ) и мест  
захоронения (могил), находящихся  
на территории муниципального  
образования «Сельское поселение  
Хатанга»

**Перечень и структура полей для заполнения информации в ходе проведения инвентаризации действующих и неблагоустроенных (брошенных) мест погребения (кладбищ) и мест захоронения (могил), находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»**

| №<br>п/п | Наименование поля                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Номер по порядку                                                                                                                                                                        |
| 2        | Наименование кладбища                                                                                                                                                                   |
| 3        | Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений/книге регистрации захоронений урн с прахом                                                                                 |
| 4        | Вид места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое), воинское, почетное, захоронение в стене скорби)                                                                      |
| 5        | Номер сектора (участка) места захоронения на кладбище/номер стены скорби (колумбария) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                |
| 6        | Номер ряда места захоронения на кладбище/номер ряда в стене скорби (колумбария) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                      |
| 7        | Номер места захоронения/номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                           |
| 8        | Длина места захоронения/ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                                 |
| 9        | Ширина места захоронения/ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                                |
| 10       | Площадь места захоронения/ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (указывается по результатам обследования кладбища)                                                               |
| 11       | Наличие ограждения места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)                                                                                                 |
| 12       | Статус места захоронения/ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (бесхозное/имеется информация об умершем на месте захоронения) (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 13       | Фамилия умершего                                                                                                                                                                        |
| 14       | Имя умершего                                                                                                                                                                            |
| 15       | Отчество умершего                                                                                                                                                                       |
| 16       | Дата рождения умершего                                                                                                                                                                  |
| 17       | Дата смерти умершего                                                                                                                                                                    |
| 18       | Возраст умершего (указывается количество полных лет умершего)                                                                                                                           |
| 19       | Адрес последнего места регистрации умершего (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                                   |
| 20       | Дата составления записи о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Номер записи о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                                                         |
| 22 | Место смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                                                                  |
| 23 | Место государственной регистрации записи о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                             |
| 24 | Дата выдачи свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                                            |
| 25 | Номер свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)                                                                                                  |
| 26 | Дата захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                                                            |
| 27 | Способ погребения умершего (гробом, урна с прахом)                                                                                                                                    |
| 28 | Тип погребения умершего (в землю/стену скорби) (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                              |
| 29 | Номер надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с книгой регистрации надмогильных сооружений (надгробий))                                                      |
| 30 | Материал надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с книгой регистрации надмогильных сооружений (надгробий))                                                   |
| 31 | Источник сведений (книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий), обследование кладбища)                            |
| 32 | Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                 |
| 33 | Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                     |
| 34 | Отчество лица, на которое зарегистрировано место захоронения (при наличии) (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)  |
| 35 | Серия паспорта лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)          |
| 36 | Номер паспорта лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)          |
| 37 | Кем выдан паспорт лица, на которое зарегистрировано место захоронения, дата выдачи паспорта                                                                                           |
| 38 | Место рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения                                                                                                                    |
| 39 | Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения                                                                                                                     |
| 40 | Телефон лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)                 |
| 41 | Адрес места регистрации лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом) |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 г.

№ 013 - П

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Хатанга о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Хатанга о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению № 1 к постановлению.
2. Утвердить форму Сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению № 2 к постановлению.
3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).



4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатапта



А.И. Бетту

**ПОРЯДОК**  
**сообщения муниципальным служащим Администрации сельского**  
**поселения Хатанга о прекращении гражданства Российской**  
**Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного**  
**государства**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Хатанга (далее - муниципальный служащий) представителю работодателя в лице Главы сельского поселения Хатанга (далее — представитель работодателя):
  - 1) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);
  - 2) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).
2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».
3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю работодателя о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня,

следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

4. В сообщении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

2) при прекращении гражданства: наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства;

3) при приобретении гражданства: наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение представителю работодателя для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом (далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением № 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

7. В течение одного рабочего дня после регистрации, сообщение передается для рассмотрения начальнику Отдела правового обеспечения и противодействия коррупции Администрации сельского поселения Хатанга, которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения



нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения, начальник Отдела правового обеспечения и противодействия коррупции Администрации сельского поселения Хатанга вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.

9. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются Главе сельского поселения Хатанга (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается Главой сельского поселения Хатанга (лицом, исполняющим его обязанности) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия в Отдел делопроизводства и кадрового обеспечения, которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11. Копия решения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.

12. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.



(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

### СООБЩЕНИЕ

о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального  
закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской  
Федерации» сообщая, что мною

---

в сообщении указывается:

в случае прекращения гражданства (подданства) — о прекращении гражданства (подданства), наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), а также дата прекращения гражданства (подданства);

- в случае приобретения гражданства (подданства) — о приобретении гражданства (подданства), наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Приложение: на листах.

Подпись

Титульный лист:

Журнал  
регистрации сообщений муниципальных служащих о прекращении  
гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства  
(подданства) иностранного государства

Начат \_\_\_\_\_.  
Окончен \_\_\_\_\_.

Последующие листы:

| N | Дата<br>регистрации<br>сообщения | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>лица,<br>подавшего<br>сообщение | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>лица,<br>принявшего<br>сообщение | Подпись<br>лица,<br>принявшего<br>сообщение | Принятое<br>решение по<br>результатам<br>рассмотрения<br>сообщения |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                | 3                                                                     | 4                                                                      | 5                                           | 6                                                                  |
|   |                                  |                                                                       |                                                                        |                                             |                                                                    |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 г.

№ 014 - П

**Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения

Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).

3. Начальнику Отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга (Дуденко Ю.А.) ознакомить с настоящим распоряжением директора муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга» Коноваленко И.Ю., директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно-досуговый комплекс» Майнагашева А.С., директора муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» сельского поселения Хатанга Кальчук В.К.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту



**Порядок  
уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении  
которых Администрация сельского поселения Хатанга Таймырского  
Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края  
осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является  
работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по уведомлению руководителями муниципальных учреждений (далее – муниципальных учреждений), в отношении которых Администрация сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, за исключением руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя и работодателя осуществляют отраслевые (функциональные) органы Администрации сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края, обладающие правами юридического лица, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель муниципального учреждения обязан в письменной форме уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения Хатанга и урегулированию конфликта интересов, (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в Администрацию сельского поселения Хатанга.

В случае нахождения руководителя муниципального учреждения в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), он обязан уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление подается руководителем муниципального учреждения в письменной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, и оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

5. При невозможности сообщить руководителем муниципального учреждения о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) на исполнение каких полномочий руководитель муниципального учреждения, влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель муниципального учреждения вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал) (приложение № 2). На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Ответственное должностное лицо Администрации сельского поселения Хатанга, помимо регистрации уведомления в журнале, обязано выдать представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения и направившему уведомление, копию такого уведомления с



указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения и направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

6. Ответственное должностное лицо Администрации сельского поселения Хатанга в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

Руководитель муниципального учреждения считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с даты регистрации уведомления.

7. Должностное лицо Администрации сельского поселения Хатанга, уполномоченное на прием и регистрацию уведомлений, в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

8. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 17.08.2020 года № 124-П «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения Хатанга и урегулированию конфликта интересов».

9. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения и направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения руководителем муниципального учреждения.

11. Руководитель муниципального учреждения, не принявший меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.



Председателю комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта  
интересов  
Администрации сельского поселения  
Хатанга

от руководителя муниципального  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять \_\_\_\_\_ личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Приложение (если имеется)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО лица, предоставившего  
уведомление)

Титульный лист:

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей  
руководителей муниципальных организаций

Начат \_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_.

Последующие листы:

| N | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>лица,<br>подавшего<br>уведомление | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись лица,<br>принявшего<br>уведомление | Принятое<br>решение по<br>результатам<br>рассмотрения<br>уведомления |
|---|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                  | 3                                                                       | 4                                                                        | 5                                          | 6                                                                    |
|   |                                    |                                                                         |                                                                          |                                            |                                                                      |

**Объявление о проведении конкурсного отбора предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятие Подпрограммы  
«Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»**

В соответствии с Правилами предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, а так же физические лица (далее Получатель субсидии), финансовую поддержку в целях создания условий для развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства путем сохранения цены на бензин в поселках поселения на уровне цены в с. Хатанга, в виде субсидий на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой бензина для населения и сельскохозяйственных предприятий из с. Хатанга в поселки поселения. Правила предоставления финансовой поддержки утверждены Постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 17.08.2021 № 094-П (далее – Правила), производится отбор получателей субсидий.

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками отбора                                                                                                                                        | Дата и время начала приема заявок – 09.02.2023, 15 часов 00 минут. Дата и время окончания приема заявок – 09.03.2023, 17 часов 12 минут                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств (далее – главный распорядитель)                                                                             | Администрация сельского поселения Хатанга,<br>Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, с. Хатанга, ул. Советская, 23 А, 3 этаж, каб. 28, <a href="http://www.hatanga24.ru">www.hatanga24.ru</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Результаты предоставления субсидии: плановый расчет транспортных затрат по доставке бензина для нужд населения из с. Хатанга в поселки поселения автомобильным транспортом с учетом потребности населения, по наименованиям (Приложение 1)  | Южный куст:<br>с. Хатанга – п. Катрык – с. Хатанга - 2 рейса.<br>с. Хатанга – п. Хета - 1 рейса;<br>с. Хатанга – п. Новая – п. Хета – с. Хатанга – 1 рейс;<br>Северный куст:<br>с. Хатанга – п. Попигай – с. Хатанга - 1 рейс;<br>с. Хатанга – п. Сындасско – с. Хатанга – 1 рейс;<br>с. Хатанга – п. Новорыбная – с. Хатанга – 4 рейса;<br>с. Хатанга – п. Жданиха - с. Хатанга – 1 рейс.<br>Расчет стоимость рейсов указан в приложении №1 к объявлению.                                                                                                                                                                                            |
| Сетевой адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), на котором размещено объявление о проведении конкурсного отбора. | <a href="http://www.hatanga24.ru">www.hatanga24.ru</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям                                                                                             | Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату его проведения:<br>- участники отбора не должны иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;<br>- у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Хатанга, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;</p> <p>- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);</p> <p>- у участников отбора должны отсутствовать в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или о главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;</p> <p>- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;</p> <p>- участники отбора не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, также на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением.</p> <p>Дополнительные требования к участникам отбора, включающие:</p> <p>- наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;</li> <li>- выплаты заработной платы не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством;</li> <li>- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора | <p>1. Для участия в отборе Подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» необходима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка на участие в конкурсном отборе по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» по форме № 4 к Правилам предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли» (далее – Правила) (Приложение 2);</li> <li>- копия устава (положения, учредительного договора), для индивидуальных предпринимателей, физических лиц – копия паспорта;</li> <li>- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из бюджета сельского поселения Хатанга в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения Хатанга по форме согласно приложению N 1 к Правилам (Приложение 3);</li> <li>- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (предоставляется по желанию участника);</li> <li>- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее 6 месяцев до даты подачи заявления (предоставляется по желанию участника);</li> <li>- договора, соглашения с приложениями и актами выполненных работ, заключенных за последних три года (подтверждающие наличие опыта работы);</li> <li>- технический паспорт на автотранспорт, договор аренды (при наличии), договора оказания транспортных услуг.</li> </ul> |
| Порядок отзыва заявок участников отбора, а также внесения изменений в заявки участников отбора                                  | Участник конкурсного отбора может внести изменения в заявку, отозвать заявку не позднее заседания Комиссии по рассмотрению заявок. Изменения можно внести только один раз путем предоставления заявки и дополнительных документов в Комиссию до их рассмотрения. Отзыв заявки осуществляется по письменному                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    | обращению в Комиссию или самостоятельно или через представителей на заседании Комиссии по рассмотрению заявок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Порядок рассмотрения заявок участников отбора, порядок отклонения участника в участии в отборе                                                     | <p>Конкурсный отбор проводится при определении получателя субсидий исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидий. Критерии оценки заявок (Приложение 4), их весовое значение в общей оценке, присвоение порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки при проведении конкурса, приведены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» в приложении № 2 к Правилам;</li> </ul> <p>Представленные документы участниками конкурсного отбора рассматриваются комиссией в день заседания, указанный в Распоряжении о проведении конкурсного отбора, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комиссия рассматривает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;</li> <li>- в случае соответствия заявки, ей присваивается порядковый номер в соответствии с очередностью подачи заявок, зарегистрированных в журнале регистрации заявок на получение субсидий;</li> <li>- в случае не соответствия заявок, комиссия их отклоняет с указанием причин их отклонения.</li> </ul> <p>Основания для отклонения заявки для участия в конкурсном отборе являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3 Правил;</li> <li>- несоответствие представленных участником документов требованиям или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;</li> <li>- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;</li> <li>- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.</li> </ul> |
| Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления | Участник конкурсного отбора может в письменном виде направить запрос Главному распорядителю о разъяснении положений объявления о проведении отбора с момента публикации объявления и не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Главный распорядитель обязан дать разъяснения не позднее двух рабочих дней с момента поступления запроса от участника конкурсного отбора.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение)                 | Главный распорядитель заключает Соглашения по типовой форме, утвержденной Приказом Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга от 15.01.2021 г. № 05-П «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | предоставлении из бюджета сельского поселения Хатанга субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», с победителями по результатам проведенного конкурсного отбора, не позднее 20 календарных дней со дня подписания протокола. |
| Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения; | В случае не подписания Соглашения в течении 20 календарных дней победителем, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.                                                                                                                                                                                                                 |
| Даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте       | Результаты отбора опубликовываются на официальном сайте Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.                                                                                        |

Приложение  
№1

**Плановый расчет транспортных затрат по доставке бензина для нужд населения из с. Хатанга в поселки поселения автомобильным транспортом на 2023 год**

Перевозка груза автомобильным транспортом (бензовозом) объемом не менее 8500л. по автозимнику из с. Хатанга в населенные пункты сельского поселения Хатанга

| Населенный пункт                       | Расстояние, км | Средняя скорость по бездорожью, км/ч | Время в пути (час) | Стоимость 1 часа работы с НДС, руб. | Стоимость рейса | количество задействованных машин | Сумма затрат, руб.  |
|----------------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------|---------------------|
| 1                                      | 2              | 3                                    | 4                  | 5                                   |                 | 6                                | 7                   |
| Хатанга- Хета - Хатанга                | 264            | 11                                   | 24                 | 8 002,44                            | 192 058,56      | 2,00                             | 384 117,12          |
| Хатанга- Новая - Хета - Хатанга        | 104            | 11                                   | 9                  | 8 002,44                            | 72 021,96       | 1,00                             | 72 021,96           |
| Хатанга - Сындасско - Хатанга          | 570            | 11                                   | 52                 | 8 002,44                            | 416 126,88      | 1,00                             | 416 126,88          |
| Хатанга- Жданиха- Новорыбная - Хатанга | 330            | 11                                   | 30                 | 8 002,44                            | 240 073,20      | 1,00                             | 240 073,20          |
| Хатанга- Новорыбная - Хатанга          | 330            | 11                                   | 30                 | 8 002,44                            | 240 073,20      | 3,00                             | 720 219,60          |
| Хатанга- Попигай - Хатанга             | 650            | 11                                   | 59                 | 8 002,44                            | 472 143,96      | 1,00                             | 472 143,96          |
| Хатанга- Катырык - Хатанга             | 350            | 11                                   | 32                 | 8 002,44                            | 256 078,08      | 2,00                             | 512 156,16          |
|                                        |                |                                      |                    |                                     |                 |                                  |                     |
|                                        |                |                                      |                    |                                     |                 |                                  |                     |
| <b>Всего</b>                           |                |                                      |                    |                                     |                 | <b>11,00</b>                     | <b>2 816 858,88</b> |
| в том числе:                           |                |                                      |                    |                                     |                 |                                  |                     |
| южный куст                             |                |                                      |                    |                                     | 520 158,60      | 5,00                             |                     |
| северный куст                          |                |                                      |                    |                                     | 1 128 344,04    | 3,00                             |                     |

На бланке организации

**Заявка (форма)**

на конкурсный отбор предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия Подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»

## 1. Сведения об участнике конкурсного отбора:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Наименование организации:      |  |
| Организационно-правовая форма: |  |
| Сведения о месте нахождения:   |  |
| Почтовый адрес:                |  |
| Номер контактного телефона:    |  |

## 2. Предложения участника конкурсного отбора:

| Наименование показателей                                                                             | Ед. изм. | Показатели |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| Предлагаемая цена за 1 рейс (с разбивкой по поселкам)                                                | руб.     |            |
| Квалификация участника:                                                                              |          |            |
| 1. Наличие автотранспорта (в собственности, аренде, лизинге или договор оказания транспортных услуг) | Ед.      |            |
| 2. Опыт по доставке горюче-смазочных материалов в условиях Крайнего Севера                           | Ус. ед.  |            |

Декларируем,

что

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

соответствует следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); индивидуальным предпринимателем \_\_\_\_\_ (ФИО) не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных лицах: руководителе – ФИО, членах коллегиального исполнительного органа – ФИО, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа – ФИО, главном бухгалтере – ФИО (для юридических лиц); об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице;

- Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в

утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право уточнять представленные сведения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Приложение: подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ листах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации:  
мп

\_\_\_\_\_  
(подпись)

СПРАВКА  
о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,  
предоставленным из бюджета сельского поселения Хатанга  
на " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование Получателя \_\_\_\_\_

| Наименование средств, предоставленных из бюджета | Нормативный правовой акт, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета |      |       |                     | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета и Получателем на предоставление из бюджета средств |       |                  |                              |                          | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |       |                  |                              |                          |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|------------------------------|--------------------------|
|                                                  | вид                                                                                             | дата | номер | цели предоставления | дата                                                                                                                              | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность |                          | дата                                                                                                         | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность |                          |
|                                                  |                                                                                                 |      |       |                     |                                                                                                                                   |       |                  | всего                        | в том числе просроченная |                                                                                                              |       |                  | всего                        | в том числе просроченная |
|                                                  |                                                                                                 |      |       |                     |                                                                                                                                   |       |                  |                              |                          |                                                                                                              |       |                  |                              |                          |
|                                                  |                                                                                                 |      |       |                     |                                                                                                                                   |       |                  |                              |                          |                                                                                                              |       |                  |                              |                          |
|                                                  |                                                                                                 |      |       |                     |                                                                                                                                   |       |                  |                              |                          |                                                                                                              |       |                  |                              |                          |

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (телефон)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ  
по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и  
сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»**

| N<br>п/п | Критерий оценки                                    | Примечание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Уровень предлагаемых экономически обоснованных цен | За каждое наименьшее предложение стоимости 1 рейса - дополнительный 1 балл, исходя из того, что 1 балл присваивается за предложение начальной стоимости 1 рейса указанной в извещении                                                                                                                                                      |
| 2        | Квалификация участника                             | 1. За наличие автотранспорта (в собственности, аренде, лизинге или договор оказания транспортных услуг) – присваивается 1 балл за каждую машину (но не более количества рейсов, указанных в извещении).<br>2. Наличие успешного опыта участника по доставки горюче-смазочных материалов в условиях Крайнего Севера - присваивается 1 балл. |

Порядок оценки заявок:

1. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.
2. При одинаковом количестве баллов, первый номер присваивается заявке, поданной ранее других.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.02.2023 г.

№ 037 - Р

**О проведении конкурсного отбора на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»**

В целях рационального использования бюджетных средств и реализации подпрограммных мероприятий «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли», утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 15.11.2013 г. № 152-П,

1. Объявить на 2023 год конкурсный отбор получателей финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли».
2. Экономическому отделу Администрации сельского поселения Хатанга (Коваленко Е.И.) организовать работу конкурсной комиссии, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий.
3. Объявление о проведении конкурсного отбора опубликовать в «Информационном бюллетене» официальном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, разместить на Официальном сайте Администрации сельского поселения Хатанга в сети «Интернет»: [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).

4. Назначить дату заседания комиссии на 10 марта 2023 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющая полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга



А.И. Бетту

Издание Хатангского Совета депутатов и администрации сельского поселения Хатанга.  
Объем издания 54 печатных страниц.  
Тираж 3 экз.

Ответственный за выпуск Зинкова М.И. Тел. 2-19-89 с. Хатанга