



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 07

04 марта  
2022 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

## Постановления и распоряжения главы округа и администрации округа

22.02.2022 №130	О представлении сведений о близких родственниках руководителей муниципальных учреждений, а также их аффилированности коммерческим организациям
22.02.2022 №126	О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства)
22.02.2022 №132	Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов
22.02.2022 №135	О создании комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества
25.02.2022 №143	Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения
25.02.2022 №146	О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования за территориями Мурашинского района в 2022 году.
28.02.2022 №155	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 424
03.03.2022 №157	О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам на территории Мурашинского муниципального округа

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

22.02.2022

г. Мураши

№ 130

#### О представлении сведений о близких родственниках руководителей муниципальных учреждений, а также их аффилированности коммерческим организациям

В целях выявления конфликта интересов, одной из сторон которого являются руководители муниципальных учреждений, в том числе с целью выявления их аффилированности коммерческим организациям, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить форму сведений о близких родственниках руководителей муниципальных учреждений, а также их аффилированности коммерческим организациям согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять в администрацию Мурашинского муниципального округа сведения по установленной форме.

3. Заместителю главы администрации, заведующему отделом социальной политики (Ткач Е.Ю.), начальнику управления образования администрации Мурашинского муниципального округа (Журавлева И.Н.) довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных учреждений под роспись.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Распоряжение администрации Мурашинского района Кировской области от 14.05.2020 № 96 «О мерах по противодействию коррупции».

4.2. Распоряжение администрации Мурашинского района от 18.11.2020 № 229 «О внесении изменений в распоряжение администрации Мурашинского района от 14.05.2020 №96 «О мерах по противодействию коррупции».

5. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского  
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Мурашинского  
муниципального округа Кировской области

от 22.02.2022 № 130

**СВЕДЕНИЯ**  
**о близких родственниках руководителей муниципальных учреждений,**  
**а также их аффилированности коммерческим организациям**

1. Сведения о руководителе муниципального учреждения.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

дата назначения на должность \_\_\_\_\_

2. Аффилированность коммерческим (некоммерческим) организациям:

2.1. Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организацией? (В случае положительного ответа необходимо указать наименование организации.)

\_\_\_\_\_

2.2. Участвуете ли Вы в управлении некоммерческой организацией? (В случае положительного ответа необходимо указать наименование организации.)

\_\_\_\_\_

2.3. Сведения о близком родстве или свойстве (супруги (в том числе бывшие), родители, дети, братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) руководителя муниципального учреждения (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо указать прежние фамилию, имя, отчество):

Степень родства (свойства)	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения	Место регистрации и фактического проживания	Место работы, занимаемая должность, адрес местонахождения организации <*>
1	2	3	4

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

-----  
<\*> Для лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, указывается вид деятельности.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2022

№ 126

г. Мураши

**О создании конкурсной комиссии по проведению открытого  
конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального  
хозяйства)**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства) согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства) согласно Приложению № 2.
3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Глава Мурашинского  
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 22.02.2022 № 126

**СОСТАВ  
конкурсной комиссии по проведению открытого  
конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального  
хозяйства)**

РЯБИНИН Сергей Иванович		- глава Мурашинского муниципального округа Кировской области, председатель комиссии
СОКОЛОВА Ольга Сергеевна		- главный специалист - юрист отдела имущественных и земельных отношений администрации округа, секретарь комиссии
<b>ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:</b>		
ТРЕБУНСКИХ Вера Алексеевна		- заведующий юридическим отделом администрации округа
ЗАЙЦЕВА Людмила Викторовна		- заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации округа
АБРАМОВСКИХ Александр Викторович		- заведующий отделом жизнеобеспечения администрации округа
ТИМОШИНА Надежда Владимировна		- заведующий отделом – главный бухгалтер бухгалтерского учета и отчетности администрации округа

ПЕРИСТОВА Анастасия Юрьевна		- заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства администрации округа
--------------------------------	--	--

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 22.02.2022 № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по проведению открытого**  
**конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального**  
**хозяйства)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства) (далее – Положение), определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионных соглашений.

1.2. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства) (далее – Конкурсная комиссия), создана для проведения конкурса на право заключения концессионных соглашений в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства), находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, оценки заявок, определения заявителей, прошедших процедуру предварительного отбора, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к претендентам, объективной оценки заявок и конкурсных предложений и достаточной прозрачности процедур конкурса.

**2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

2.1.1. Опубликование и размещение сообщения о проведении открытого конкурса.

2.1.2. Направление лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения сообщения о проведении открытого конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе.

2.1.3. Опубликование и размещение сообщения о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направление указанного сообщения лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

2.1.4. Осуществление приема заявок на участие в конкурсе.

2.1.5. Предоставление конкурсной документации, разъяснений положений конкурсной документации.

2.1.6. Осуществление вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок.

2.1.7. Проверка документов и материалов, представленных заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверности сведений, содержащихся в этих документах и материалах.

2.1.8. Установление соответствия заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе установленным требованиям и конкурсной документации, и соответствия конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям.

2.1.9. В случае необходимости запрос и получение у соответствующих органов и организаций информации для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений.

2.1.10. Принятие решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направление заявителю соответствующего уведомления.

**3. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.2. Председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии и членами Конкурсной комиссии не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса.

В случае выявления в составе Конкурсной комиссии таких лиц утверждается новый состав Конкурсной комиссии.

3.3. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии, а в период отсутствия председателя – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии:

3.3.1. Ведет заседание Конкурсной комиссии.

3.3.2. Организует работу Конкурсной комиссии.

3.3.3. Оглашает повестку заседания Конкурсной комиссии и при необходимости вносит на голосование предложение по ее изменению и дополнению.

3.3.4. Ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений.

3.3.5. Подводит итоги голосования.

3.3.6. Ведет переписку от имени Конкурсной комиссии, подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения конкурсной документации, а также любые обращения к претендентам, при этом отдельным решением Конкурсной комиссии осуществление данного полномочия может быть поручено иному члену Конкурсной комиссии.

3.3.7. Дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

3.4. Осуществляет организационную работу Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

3.4.1. Готовит график работы Конкурсной комиссии.

3.4.2. Направляет членам Конкурсной комиссии приглашения на заседания.

3.4.3. Рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям.

3.4.4. Надлежащим образом и своевременно оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса, а также направляет их заинтересованным лицам.

3.4.5. Осуществляет учет и хранение материалов Конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

3.5. Конкурсная комиссия вправе привлечь к участию в деятельности Конкурсной комиссии для дачи консультаций независимых экспертов. Экспертами не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса, а также лица, лично заинтересованные в результатах проведения конкурса. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии.

3.6. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов имущества (коммунального хозяйства), находящихся в муниципальной собственности Мурашинского муниципального округа.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Решение по результатам проведения конкурса принимается членами Конкурсной комиссии, в том числе председателем Конкурсной комиссии и заместителем председателя Конкурсной комиссии, за исключением секретаря. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа проголосовавших, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

4.2. Члены Конкурсной комиссии могут представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания.

4.3. При принятии решений в рамках оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений члены Конкурсной комиссии действует в порядке, установленном статьями 28,29,31,32,33 Федерального закона от 21.07.2015 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

#### 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии оформляются не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания или в установленные конкурсной документацией сроки.

5.2. В протоколах заседаний Конкурсной комиссии в обязательном порядке указывается дата заседания, повестка дня, присутствующие члены Конкурсной комиссии, фамилии, имена, отчества, должности и места работы, приглашенных на заседание Конкурсной комиссии, краткое содержание выступлений, принятые решения, результаты голосования, особое мнение членов Конкурсной комиссии (в случае наличия такого), а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 21.07.2015 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Особое мнение членов Конкурсной комиссии излагается в письменном виде к протоколам заседаний Конкурсной комиссии.

5.3. В установленных Федеральным законом «О концессионных соглашениях» случаях Конкурсная комиссия публикует необходимую информацию и сведения о ходе и результатах проведения конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5.4. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия решения об объявлении конкурса несостоявшимся публикует сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имя, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2022

№ 132

г. Мураши

**Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 «О мерах по противодействию коррупции в Кировской области», пунктом 46 части 1 статьи 37 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 12.01.2010 № 4 «О мерах по противодействию коррупции в Мурашинском районе».

2.2. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 25.11.2015 № 644 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района от 12.01.2010 № 4».

3. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Мурашинского муниципального округа.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Мурашинского  
муниципального округа  
от 22.02.2022 № 132

**ПРАВИЛА  
проведения антикоррупционной экспертизы  
муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов**

1. Общие положения

1.1. Правила проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Мурашинского муниципального округа (далее - Правила), в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - методика), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», определяют:

1.1.1. Основные задачи, цели, порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов).

1.1.2. Органы, уполномоченные на проведение антикоррупционной экспертизы.

1.2. В Правилах используются следующие основные понятия:

коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо

незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупциогенность - заложенная в правовых нормах возможность способствовать коррупционным проявлениям в процессе реализации содержащих такие нормы нормативных правовых актов. Коррупциогенность обуславливается наличием в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов;

коррупциогенные факторы - положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

дискреционные полномочия - совокупность прав и обязанностей органа местного самоуправления, должностных лиц, предоставляющих возможность органу местного самоуправления или должностному лицу по своему усмотрению определить вид и содержание (полностью или частично) принимаемого управленческого решения либо предоставляющих возможность выбора по своему усмотрению одного из нескольких предусмотренных нормативным правовым актом вариантов управленческих решений.

1.3. Основной задачей антикоррупционной экспертизы (далее - экспертиза) является выявление в муниципальных нормативных правовых актах (проектах муниципальных нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующее устранение.

1.4. Экспертиза (за исключением независимой антикоррупционной экспертизы) проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Мурашинского муниципального округа, проводится юридическим отделом администрации Мурашинского муниципального округа (далее - юридический отдел) в рамках правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов.

1.5. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов и структурных подразделений администрации Мурашинского муниципального округа, осуществляющих разработку проектов муниципальных нормативных правовых актов, несут персональную ответственность за полноту, достоверность и соответствие проектов муниципальных нормативных правовых актов антикоррупционным требованиям.

1.6. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

## 2. Коррупциогенные факторы

Коррупциогенными факторами являются:

2.1. Факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил:

2.1.1. Широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов государственной власти области, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц).

2.1.2. Определение компетенции по формуле «вправе» - диспозитивное установление возможности совершения органами государственной власти области, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций.

2.1.3. Выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов государственной власти области, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц).

2.1.4. Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа государственной власти области, органов местного самоуправления или организаций, принявшего первоначальный муниципальный нормативный правовой акт.

2.1.5. Принятие муниципального нормативного правового акта за пределами компетенции - нарушение компетенции органов государственной власти области, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц) при принятии муниципальных нормативных правовых актов.

2.1.6. Заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона.

2.1.7. Отсутствие или неполнота административных процедур - отсутствие порядка совершения органами государственной власти области, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка.

2.1.8. Отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага).

2.1.9. Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов государственной власти области, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

2.2. Факторы, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям:

2.2.1. Наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям.

2.2.2. Злоупотребление правом заявителя органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций.

2.2.3. Юрико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

### 3. Инструменты обнаружения коррупционных факторов

Для обнаружения коррупционных факторов в текстах нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) следует:

3.1. Проанализировать все полномочия органов местного самоуправления.

3.2. Определить, какие полномочия диктуют ему единственный вариант, а какие предоставляют возможность выбора разных вариантов поведения, есть ли четкие разграничения выбора того или иного варианта.

3.3. Выявить причины коррупционности дискреционных полномочий.

3.4. Выявить конкретные действия, к которым могут прибегать муниципальные служащие для извлечения собственной выгоды, используя широту дискреционных полномочий.

3.5. Проанализировать полномочия, которые касаются юридических (физических) лиц и могут быть связаны с наложением на них некоторых ограничений (контрольные процедуры, требование представить информацию и т.п.). Выявить положения, накладывающие чрезмерные ограничения, запреты и обязанности.

3.6. Проанализировать все отсылочные нормы и положения. Выявить, в чем возможно преследование собственного интереса.

3.7. Для выявления нормативных коллизий проанализировать нормативные правовые акты, регулирующие аналогичные отношения или наиболее общие вопросы.

### 4. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов)

Антикоррупционная экспертиза проводится в три этапа.

4.1. Подготовительный этап - сбор и анализ информации.

На этом этапе необходимо провести мониторинг действующего законодательства, судебной практики, научных публикаций по теме проекта закона и иного нормативного правового акта.

4.2. Исследовательский этап - проведение самой экспертизы.

Опираясь на знание теории и практики, используя инструменты обнаружения коррупционных факторов, необходимо выявить в тексте нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) коррупционные нормы и положения, а также разработать рекомендации по их устранению.

Эффективность проведения антикоррупционной экспертизы определяется ее обоснованностью, объективностью и проверяемостью результатов.

Для обеспечения обоснованности, объективности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы необходимо проводить экспертизу каждой нормы муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) и излагать ее результаты единообразно с учетом состава и последовательности коррупционных факторов.

4.3. Заключительный этап - визирование проекта муниципального нормативного правового акта должностным лицом, проводящим антикоррупционную экспертизу проекта муниципального нормативного правового акта, либо оформление заключения экспертизы в случае выявления в муниципальном нормативном правовом акте (проекте муниципального нормативного правового акта) норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

4.4. Заключение экспертизы должно содержать:

4.4.1. Наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта), представленного на экспертизу.

4.4.2. Основания для проведения экспертизы.

4.4.3. Наименование и реквизиты нормативных правовых актов, которые использовались для выявления коррупционных норм и положений права, определений судов, научной литературы и т.п.

4.4.4. Конкретные положения муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта), содержащие коррупционные нормы, с указанием структурных единиц муниципального нормативного правового акта либо проекта муниципального нормативного правового акта (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупционных факторов.

Выявленные при проведении экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

4.4.5. Рекомендации по изменению формулировок правовых норм либо предложения по исключению отдельных норм и положений для устранения коррупционности муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта).

В заключении экспертизы могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов.

4.4.6. Вывод о наличии в муниципальном нормативном правовом акте (проекте муниципального нормативного правового акта) признаков коррупционности.

4.5. В случае выявления в проекте муниципального нормативного правового акта юридическим отделом коррупционных факторов проект возвращается исполнителю на доработку. В случае несогласия исполнителя с замечаниями юридического отдела последним составляется заключение.

4.6. Исполнитель, получив заключение экспертизы на подготовленный им проект муниципального нормативного правового акта, вносит в него изменения с учетом данного заключения экспертизы и направляет доработанный проект муниципального нормативного правового акта на повторную экспертизу, либо принимает решение об отзыве проекта муниципального нормативного правового акта.

5. Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов

5.1. Независимой антикоррупционной экспертизе подлежат проекты муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

5.2. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов разработчики проектов муниципальных нормативных правовых актов обеспечивают их размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа (далее – официальный сайт).

Одновременно с текстом проекта документа на официальном сайте должна быть размещена следующая информация:

наименование разработчика проекта документа;  
даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы;  
юридический адрес и адрес электронной почты для направления заключений.

Срок, устанавливаемый разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, не может быть менее 7 календарных дней и исчисляется со дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

5.3. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации.

5.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта в течение 30 дней со дня получения его по почте или курьерским способом либо в виде электронного документа.

5.5. По результатам рассмотрения заключения разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта принимается решение о доработке документа или отклонении заключения. О принятом решении независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2022

№ 135

г. Мураши

**О создании комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества согласно Приложению №1.

4. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества согласно Приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Глава Мурашинского  
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 22.02.2022 № 135

### СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения  
концессионного соглашения в отношении муниципального имущества**

РЯБИНИН Сергей Иванович		- глава Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии
СОКОЛОВА Ольга Сергеевна		- главный специалист - юрист отдела имущественных и земельных отношений администрации округа, секретарь комиссии
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:		
ТРЕБУНСКИХ Вера Алексеевна		- заведующий юридическим отделом администрации округа
ЗАЙЦЕВА Людмила Викторовна		- заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации округа
АБРАМОВСКИХ Александр Викторович		- заведующий отделом жизнеобеспечения администрации округа
ТИМОШИНА Надежда Владимировна		- заведующий отделом – главный бухгалтер бухгалтерского учета и отчетности администрации округа
ПЕРИСТОВА Анастасия Юрьевна		- заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства администрации округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 22.02.2022 № 135

### ПОЛОЖЕНИЕ

**комиссии по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения  
концессионного соглашения в отношении муниципального имущества**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению предложений и заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества создана для рассмотрения заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования Мурашинский муниципальный округ.

#### 2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение заявок о готовности к участию в конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов недвижимого имущества;
- опубликование и размещение сообщения о проведении конкурса;
- опубликование и размещение сообщения о внесении изменений в документацию, а также направление указанного сообщения лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения;
- осуществление вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном статьей 29 Федерального закона от 21.07.2015 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- проверка документов и материалов, представленных заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией на основании пункта 5 части 1 статьи 23 Федерального закона от 21.07.2015 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», и достоверности сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
- установление соответствия заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Законом о концессионных соглашениях и конкурсной документацией, и соответствия конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;
- в случае необходимости получение на основании запросов от соответствующих органов и организаций информации для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;

- принятие решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направление заявителю соответствующего уведомления;
- определение участников конкурса;
- направление участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассмотрение и оценка конкурсных предложений, в том числе осуществление оценки конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями конкурса, предусмотренным частью 2.2 статьи 24 Федерального закона от 21.07.2015 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- определение победителя конкурса и направление ему уведомления о признании его победителем;
- подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, протокола вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокола о результатах проведения конкурса;
- уведомление участников конкурса о результатах проведения конкурса;
- опубликование и размещение сообщения о результатах проведения конкурса.

### 3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право при необходимости привлечь к своей работе иных специалистов администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области и независимых экспертов.

### 4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области.

4.2. В состав комиссии входит председатель, секретарь и члены комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- обеспечивает контроль исполнения принятых комиссией решений.

4.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседания комиссии;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии;
- извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени и месте проведения комиссии, а также повестке заседания комиссии.

### 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии проводятся по инициативе председателя или членов комиссии по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

5.2. Заседание комиссии ведет ее председатель.

5.3. Работа комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов.

5.4. В случае невозможности присутствия на заседании члена комиссии по уважительным причинам в работе заседания комиссии участвует его полномочный представитель, направленный для участия в работе комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

5.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании комиссии.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2022

№ 143

г. Мураши

#### **Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Утвердить состав комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения согласно Приложению № 1.

6. Уполномочить комиссию по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения на рассмотрение предложений о заключении концессионного соглашения.

7. Утвердить Положение о комиссии **по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения** согласно Приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Глава Мурашинского  
муниципального округа

С.И. Рябинин  
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 25.02.2022 № 143

#### СОСТАВ

##### **комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения**

РЯБЕНИН Сергей Иванович	- глава Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии
СОКОЛОВА Ольга Сергеевна	- главный специалист – юрист отдела имущественных и земельных отношений администрации округа, секретарь комиссии
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:	
ТРЕБУНСКИХ Вера Алексеевна	- заведующий юридическим отделом администрации округа
ЗАЙЦЕВА Людмила Викторовна	- заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации округа
АБРАМОВСКИХ Александр Викторович	- заведующий отделом жизнеобеспечения администрации округа
ТИМОШИНА Надежда Владимировна	- заведующий отделом – главный бухгалтер бухгалтерского учета и отчетности администрации округа
ПЕРИСТОВА Анастасия Юрьевна	- заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства администрации округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 25.02.2022 № 143

#### ПОЛОЖЕНИЕ

##### **о комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения**

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения создана для рассмотрения поступивших предложений о заключении концессионного соглашения в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования Мурашинский муниципальный округ и принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения.

Положение о комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения (далее - Положение) определяет функции, состав и порядок работы комиссии по принятию решения о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана для рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения, проведения переговоров о согласовании условий концессионного соглашения, направления предложения о заключении концессионного соглашения в орган, осуществляющий регулирование цен (тарифов), подготовки отказа в заключении концессионного соглашения, публикации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов предложения о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, подготовки проекта решения о заключении концессионного соглашения, направления проекта концессионного соглашения, в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Комиссия руководствуется принципами равного отношения к лицам, выступающими с инициативой заключения концессионного соглашения, объективной оценки предложений о заключении концессионного соглашения и достаточной прозрачности процедур рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения.

## 5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.1.1. Принимает предложения о заключении концессионного соглашения с приложением проекта концессионного соглашения.

2.1.2. По запросу лица, выступающего с инициативой заключения концессионного соглашения, предоставляют следующие документы:

- минимально допустимые плановые значения показателей деятельности концессионера и долгосрочные параметры регулирования деятельности концессионера;

- объем полезного отпуска тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя или объем отпуска воды и (или) водоотведения в году, предшествующем первому году действия концессионного соглашения, а также прогноз объема полезного отпуска тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, прогноз объема отпуска воды и (или) водоотведения на срок действия концессионного соглашения;

- цены на энергетические ресурсы в году, предшествующем первому году действия концессионного соглашения, и прогноз цен на энергетические ресурсы на срок действия концессионного соглашения;

- потери и удельное потребление энергетических ресурсов на единицу объема полезного отпуска тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, на единицу объема отпуска воды и (или) водоотведения в году, предшествующем первому году действия концессионного соглашения (по каждому виду используемого энергетического ресурса);

- величина неподконтрольных расходов, определяемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения (за исключением расходов на энергетические ресурсы, концессионной платы и налога на прибыль организаций);

- один из предусмотренных методов регулирования тарифов (метод обеспечения доходности инвестированного капитала, метод доходности инвестированного капитала или метод индексации установленных тарифов, метод индексации);

- предельный (максимальный) рост необходимой валовой выручки концессионера от осуществления регулируемых видов деятельности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения, по отношению к предыдущему году;

- иные цены, величины, значения, параметры, использование которых для расчета тарифов предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения;

- копию подготовленного в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения отчета о техническом обследовании передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества;

- копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за три последних отчетных периода организации, осуществлявшей эксплуатацию передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, в случае, если данная организация осуществляла эксплуатацию этого имущества в какой-либо момент в течение указанных периодов и была обязана вести бухгалтерский учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- размещаемые на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" копии предложений об установлении цен (тарифов), поданных в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления, осуществляющие регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования цен (тарифов), за три последних периода регулирования деятельности организации, осуществлявшей эксплуатацию передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, в случае наличия таких предложений.

2.1.3. Комиссия в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложения о заключении концессионного соглашения, рассматривает такое предложение и принимает решение:

- о возможности заключения концессионного соглашения в отношении конкретных объектов недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой и предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением на представленных в предложении о заключении концессионного соглашения условиях;

- о возможности заключения концессионного соглашения в отношении конкретных объектов недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой и предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением на иных условиях;

- о невозможности заключения концессионного соглашения в отношении конкретных объектов недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой и предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением с указанием основания отказа.

2.1.4. В течение семи рабочих дней со дня поступления предложения о заключении концессионного соглашения Комиссия направляет такое предложение в орган исполнительной власти, который осуществляет регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования цен (тарифов), для согласования содержащихся в предложении о заключении концессионного соглашения долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера (долгосрочных параметров регулирования цен (тарифов), определенных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере водоснабжения и водоотведения, долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения) и метода регулирования тарифов. Указанное согласование осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.5. В случае принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях, в десятидневный срок со дня принятия указанного решения Комиссия размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, предложение о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц.

2.1.6. В случае принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором заключения соглашения, Комиссия проводит переговоры в форме совместных совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров. Срок и порядок проведения переговоров определяются Комиссией, и утверждается решением о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, которое доводится до сведения инициатора заключения этого соглашения в письменной форме. По результатам переговоров лицо, выступающее с инициативой заключения концессионного соглашения, представляет в Комиссию на рассмотрение предложения о заключении концессионного соглашения. Проект концессионного соглашения с внесенными изменениями, подлежит рассмотрению Комиссией в трехдневный срок. В случае согласования проекта концессионного соглашения с внесенными изменениями, Комиссией, в десятидневный срок со дня принятия такого предложения, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов предложение о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц.

2.1.7. В случае поступления в сорокапятидневный срок с момента размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов предложения о заключении концессионного соглашения, заявки о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, Комиссия обязана разместить данную информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов. В этом случае заключение концессионного соглашения осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

2.1.8. В случае, если в сорокапятидневный срок со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, предложения о заключении концессионного соглашения не поступило заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, предусмотренных в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, с лицом, выступившим с инициативой о заключении концессионного соглашения, концессионное соглашение заключается на условиях, предусмотренных в предложении о заключении концессионного соглашения и проекте концессионного соглашения (проекте концессионного соглашения с внесенными изменениями), без проведения конкурса, с учетом следующих особенностей:

1) решение о заключении концессионного соглашения принимается в течение тридцати календарных дней после истечения срока, установленного настоящей частью;

2) Комиссия направляет концессионеру проект концессионного соглашения в течение пяти рабочих дней после принятия решения о заключении концессионного соглашения и устанавливает срок для подписания этого соглашения, который не может превышать один месяц;

3) лицо, выступающее с инициативой заключения концессионного соглашения, до принятия решения о заключении этого соглашения обязано указать источники финансирования деятельности по исполнению концессионного соглашения.

### 3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Для рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения создается Комиссия в количестве не менее 5 человек.

3.2. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- ведет переписку от имени Комиссии, подписывает от имени Комиссии любые обращения к претендентам,

при этом отдельным решением Комиссии осуществление данного полномочия может быть поручено иному члену Комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

3.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии:

- готовит график работы Комиссии;
- направляет членам Комиссии приглашения на заседания;
- рассылает членам Комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

3.4. Члены Комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

3.6. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решений, заседание Комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

3.7. К участию в деятельности Комиссии для консультаций могут привлекаться независимые эксперты. Эксперты могут проводить экспертизу предложений о заключении концессионного соглашения. Экспертами являются компетентные физические и юридические лица, специалисты в области экономики и финансов, российского и международного права, проектирования, строительства и эксплуатации и в иных областях, связанных с реализацией концессии. Привлечение эксперта Комиссией осуществляется по согласованию с экспертом. Выявление и привлечение экспертов осуществляется по решению Комиссии. Эксперты представляют письменное заключение к сроку, установленному Комиссией. Такие заключения могут быть представлены отдельно от каждого эксперта либо в виде общего экспертного заключения от экспертной группы. Экспертное заключение подписывается либо экспертом, либо всеми членами экспертной группы в зависимости от поручений Комиссии. Комиссия может пригласить любого эксперта присутствовать на заседании Комиссии и дать разъяснения по порядку и результатам проведенной экспертизы. Письменные заключения представляются на рассмотрение каждому члену Комиссии. Комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов при принятии решений в ходе конкурса.

3.8. Членами Комиссии не могут быть граждане, представившие предложения о заключении концессионного соглашения или состоящие в штате организаций, представивших предложения о заключении концессионного соглашения, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников направивших предложения о заключении концессионного соглашения, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае выявления в составе привлеченных Комиссией экспертов таких лиц Комиссия должна исключить такое лицо из экспертов и по специализации данного эксперта. Комиссией должен быть назначен новый эксперт.

3.9. Решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии, с участием секретаря Комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

3.10. При проведении голосования по вопросам, требующим решения большинством голосов, каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Законом N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", протоколы Комиссии размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.

3.12. В протоколе Комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы приглашенных на заседание Комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии с Законом N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

3.13. В установленных Законом N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" сроках и случаях Комиссия публикует необходимую информацию и сведения о ходе и результатах рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2022

г. Мураши

№ 146

**О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования за территориями Мурашинского района в 2022 году.**

В соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9,67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Мурашинского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования за территориями Мурашинского муниципального округа Кировской области в 2022 году согласно приложению 1.

2. Управлению образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области довести настоящее постановление до сведения муниципальных образовательных организаций Мурашинского муниципального округа.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Мурашинского района от 08.02.2021 №45 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования за конкретными территориями Мурашинского района в 2021 году».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

5. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на сайте Мурашинского муниципального округа.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Мурашинского муниципального округа  
от 22.02.2022 г. № 146

**Закрепление муниципальных образовательных организаций,  
реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования,  
среднего общего образования за территориями Мурашинского муниципального округа в 2022 году.**

№ п/п	Образовательные организации	Адрес муниципальной образовательной организации	Территория муниципального района
1.	Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Софьи Степановны Ракитиной г. Мураши Кировской области	613711, Кировская область, г. Мураши, ул. Халтурина, д.51	Южная территория г. Мурашей: улицы: Герцена, Гоголя, Горбачева, Горького, Грибоедова, Грина, Дружбы, К.Маркса, Казанцева, Калинина, Коммуны, Котовского, Красноармейская, Краснофлотская, Лазо, Лермонтова, Матросова, Маяковского, Мира, Мичурина, Осипенко, Пролетарская, Пушкина, Р.Люксембург,

			Свердлова, Сельхозтехники, Советская, Труда, Тупиковый переулок Чапаева, Чкалова, Дзержинского (нечётные дома с №1 по №79а, чётные - с №2 по №96), Халтурина (нечётные дома с №1 по №75, чётные – с №2 по №104); д. Шленники, д. Никишичи, д. Белозерье, д. Коммуна, д.Зверьки д.Каица д.Омутная п.Пахарь п.Подгорный д.Столбик
2.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п. Безбожник Мурашинского района Кировской области	613710, Кировская область, п. Безбожник, ул. Почтовая, д.38	п. Безбожник п. Волосница, п. Стахановский, п. Тылай
3	Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Октябрьский Мурашинского района Кировской области	613730, Кировская область, Мурашинский район, п. Октябрьский, ул. Футбольная, д.2-а	п. Октябрьский
4.	Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение основная общеобразовательная школа п. Староверческий Мурашинского района Кировской области	613700, Кировская область, Мурашинский район, п. Староверческий, ул. Первомайская, д.5	п. Староверческий
5.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение начальная общеобразовательная школа д. Даниловка Мурашинского района Кировской области	613721, Кировская область, Мурашинский район, д. Даниловка, ул. Юбилейная, д.9	д. Даниловка п. Новый

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Мурашинского района  
от 24.02.2022 г. № 146

**Закрепление Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа г. Мураши», реализующего образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования за территориями Мурашинского района в 2021 году.**

№ п/п	Образовательные организации	Адрес муниципальной образовательной организации	Территория муниципального района
1.	Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное	613710, Кировская область, г. Мураши,	г. Мураши, улицы: Герцена, Гоголя,

	<p>учреждение «Средняя школа г. Мураши»</p>	<p>ул. Пионерская, д.37</p>	<p>Горбачева, Горького, Грибоедова, Грина, Дружбы, К.Маркса, Казанцева, Калинина, Коммуны, Котовского, Красноармейская, Краснофлотская, Лазо, Лермонтова, Матросова, Маяковского, Мира, Мичурина, Осипенко, Пролетарская, Пушкина, Р.Люксембург, Свердлова, Сельхозтехники, Советская, Труда, Тупиковый переулок Чапаева, Чкалова, Азина, Ванцетти, Володарского, Воровского , Восточная, Гаражная, Еловский переулок, Зеленая, Казарма 120 км, Кирова, Комсомольская, Корчагина, Крупской, Ленина, Лесная, Некрасова, Новый переулок, О.Кошевого, Октябрьская, Островского, Первомайская, Пионерская, Профсоюзная, Пугачева, Рабочий переулок, Садовая, Свободы, Северная Свобода, Транспортный переулок, У.Громовой, Фрунзе, Халтуринский переулок, Чернышевского, Шевченко, Шмидта, Южный переулок Дзержинского Халтурина ; д. Шленники, д. Никишичи,</p>
--	---	-----------------------------	--

			д. Белозерье, д. Коммуна, д. Зверьки д. Каица д. Омутная п. Пахарь п. Подгорный д. Столбик п. Безбожник п. Волосница, п. Стахановский, п. Тылай п. Октябрьский с. Паломохино д. Бовькины, п. Шубруг, д. Нижне-Зотинская д. Казаковщина д. Поломка д. Петруничи д. Костенки д. Заборщина с. Боровица д. Егоренки д. Большая Коротаевщина д. Пермьята с. Верхораменье с. Алексеевское п. Березовский д. Крысановы д. Крюковцы п. Староверческий д. Даниловка п. Новый
--	--	--	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2022

г. Мураши

№ 155

**О внесении изменений в постановление  
администрации района от 30.11.2021 № 424**

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 424 «Об утверждении муниципальной программы Мурашинского района «Развитие образования на 2020-2025 годы» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. Раздел Паспорта Программы «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет

890707,20 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 41308,70 тыс. рублей;  
 средства областного бюджета – 527696,70 тыс. рублей;  
 средства местного бюджета – 321701,80 тыс. рублей».

1.2. Абзацы 1,2,3 раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 890707,20 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 41308,70 тыс. рублей, областного бюджета – 527696,70 тыс. рублей, местного бюджета – 321701,80 рублей».

1.3. Приложение № 2 к Программе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования Мурашинского муниципального округа.

Глава муниципального округа

С.И.Рябинин

---

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**муниципальной программы**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	<b>Муниципальная программа «Развитие образования Мурашинского муниципального округа» на 2022 - 2027 годы</b>	<b>всего</b>	<b>153218,80</b>	<b>147507,60</b>	<b>147495,20</b>	<b>147495,20</b>	<b>147495,20</b>	<b>147495,20</b>	<b>890707,20</b>
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>6917,90</b>	<b>6814,00</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>41308,70</b>
		<b>в том числе</b>							
		<b>управление образования</b>	<b>6917,90</b>	<b>6814,00</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>6894,20</b>	<b>41308,70</b>
		<b>областной бюджет</b>	<b>91181,30</b>	<b>87794,60</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>527696,70</b>
		<b>в том числе</b>							
		<b>управление образования</b>	<b>91181,30</b>	<b>87794,60</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>87180,20</b>	<b>527696,70</b>
		<b>местный бюджет</b>	<b>55119,60</b>	<b>52899,00</b>	<b>53420,80</b>	<b>53420,80</b>	<b>53420,80</b>	<b>53420,80</b>	<b>321701,80</b>
	<b>в том числе</b>								
	<b>управление образования</b>	<b>55119,60</b>	<b>52899,00</b>	<b>53420,80</b>	<b>78314,70</b>	<b>78314,70</b>	<b>78314,70</b>	<b>321701,80</b>	
1.	Мероприятие «Развитие системы общедоступного бесплатного дошкольного образования»	всего	61275,70	61275,70	61275,70	61275,70	61275,70	61275,70	367654,20
		областной бюджет	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	266890,20
		в том числе							
		управление образования	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	44481,70	266890,20
		местный бюджет	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	100764,00
		в том числе							
		управление образования	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	16794,00	100764,00
2.	Мероприятие «Развитие системы общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам»	всего	54320,70	50911,10	50711,60	50711,60	50711,60	50711,60	137560,60
		областной бюджет	38759,60	36795,60	36795,60	36795,60	36795,60	36795,60	222737,60
		в том числе							
		управление образования	38759,60	36795,60	36795,60	36795,60	36795,60	36795,60	222737,60
		местный бюджет	15561,10	14115,50	13916,00	13916,00	13916,00	13916,00	85340,60
		в том числе							
	управление образования	15561,10	14115,50	13916,00	13916,00	13916,00	13916,00	85340,60	
3.	Мероприятие «Развитие системы дополнительного образования детей»	всего	16895,70	17161,20	17161,20	17161,20	17161,20	17161,20	102701,70
		местный бюджет	13443,60	14657,10	15377,80	15377,80	15377,80	15377,80	89611,90
		в том числе							
		управление образования	13443,60	14657,10	15377,80	15377,80	15377,80	15377,80	89611,90
		областной бюджет	3452,10	2504,10	1783,40	1783,40	1783,40	1783,40	13089,80
		в том числе							
	управление образования	3452,10	2504,10	1783,40	1783,40	1783,40	1783,40	13089,80	
4.	Мероприятие «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного	всего	464,00	x	x	x	x	x	464,00
		местный бюджет	464,00	x	x	x	x	x	464,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						итого
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
	образования детей»	в том числе							
		управление образования	464,00	х	х	х	х	х	464,00
5.	Мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальной службы управления образования»	всего	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	7083,60
		местный бюджет	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	7083,60
		в том числе							
		управление образования	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	1180,60	7083,60
6.	Мероприятие «Обеспечение информационной, финансовой и хозяйственной деятельности системы образования»	всего	6027,30	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	36112,80
		местный бюджет	6027,30	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	36112,80
		в том числе							
		управление образования	6027,30	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	6017,10	36112,80
7.	Мероприятие «Капитальный ремонт муниципальных образовательных учреждений»	всего	1506,90	х	х	х	х	х	1506,90
		местный бюджет	1506,90	х	х	х	х	х	1506,90
		в том числе							
		управление образования	1506,90	х	х	х	х	х	1506,90
8.	Мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в сфере образования»	всего	3785,40	3917,40	4046,40	4046,40	4046,40	4046,40	23888,40
		областной бюджет	3676,60	3808,60	3937,60	3937,60	3937,60	3937,60	23235,60
		в том числе							
		управление образования	3676,60	3808,60	3937,60	3937,60	3937,60	3937,60	23235,60
		местный бюджет	108,80	108,80	108,80	108,80	108,80	108,80	652,80
		в том числе							
		управление образования	108,80	108,80	108,80	108,80	108,80	108,80	652,80
9.	Мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»	всего	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	26412,60
		федеральный бюджет	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	26412,60
		в том числе							
		управление образования	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	4402,10	26412,60
10.	Мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях»	всего	2703,50	2591,80	2649,80	2649,80	2649,80	2649,80	15894,50
		федеральный бюджет	2515,80	2411,90	2492,10	2492,10	2492,10	2492,10	14896,10
		в том числе							
		управление образования	2515,80	2411,90	2492,10	2492,10	2492,10	2492,10	14896,10
		областной бюджет	160,60	153,90	131,20	131,20	131,20	131,20	839,30
		в том числе							

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						итого
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
		управление образования	160,60	153,90	131,20	131,20	131,20	131,20	839,30
		местный бюджет	27,10	26,00	26,50	26,50	26,50	26,50	159,10
		в том числе							
		управление образования	27,10	26,00	26,50	26,50	26,50	26,50	159,10
11.	Мероприятие «Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации»	всего	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	304,20
		областной бюджет	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	304,20
		в том числе							
		управление образования	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	50,70	304,20
12.	Мероприятие «Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа им.С.С.Ракитиной г.Мураши Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	всего	303,10	0	0	0	0	0	303,10
		областной бюджет	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		местный бюджет	3,10	0	0	0	0	0	3,10
		в том числе							
		управление образования	3,10	0	0	0	0	0	3,10
13.	Мероприятие «Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Октябрьский Мурашинского района Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного	всего	303,10	0	0	0	0	0	303,10
		областной бюджет	300,00	0	0	0	0	0	300,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		местный бюджет	3,1	0	0	0	0	0	3,1
		в том числе							
		управление образования	3,1	0	0	0	0	0	3,1

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2022

№ 157

г. Мураши

**О создании рабочей группы по вопросам оказания  
имущественной поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории  
Мурашинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа (далее – рабочая группа), и утвердить ее состав. Приложение № 1.

2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа. Приложение № 2.

**3. Признать утратившими силу:**

3.1. Постановление администрации Мурашинского **района** Кировской области от 27.09.2019 № 744 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мурашинского муниципального округа»;

3.2. Постановление администрации Мурашинского **района** Кировской области от 12.02.2020 № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 27.09.2019 № 744»;

3.3. Постановление администрации Мурашинского **района** Кировской области от 09.11.2020 № 408 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 27.09.2019 № 744».

4. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Заместитель главы администрации,  
начальник финансового управления  
муниципального округа

Л.Г. Гинда

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 03.03.2022 № 157

**СОСТАВ**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной  
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории  
Мурашинского муниципального округа**

РЯБИНИН Сергей Иванович - глава Мурашинского муниципального округа, председатель рабочей группы

ЗАЙЦЕВА Людмила Викторовна - заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации округа - заместитель председателя рабочей группы

СОКОЛОВА Ольга Сергеевна - главный специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

МЕТЕЛЬКОВСКАЯ Ольга Александровна		- ведущий специалист отдела экономики и муниципальных закупок администрации округа
КОСНЫРЕВА Светлана Николаевна		ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации округа
КОНЕВА Ольга Александровна		- заведующий отделом экономики и муниципальных закупок администрации округа
ТРЕБУНСКИХ Вера Алексеевна		- заведующий юридическим отделом администрации округа
ЧУДИНОВСКИХ Васильевна	Светлана	- заведующий городским территориальным отделом администрации округа (по согласованию)
МАЛЫХИН Андрей Юрьевич		- заведующий сельским территориальным отделом администрации округа (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации Мурашинского муниципального округа  
от 03.03.2022 № 157

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам на территории Мурашинского муниципального округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с исполнительными органами власти Кировской области, с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской Республике и Кировской области, иными органами и организациями.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:  
обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП и **самозанятых граждан** к мерам имущественной поддержки;  
выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее — Перечни) на территории Мурашинского муниципального округа;  
- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа.

1.4. Рабочая группа осуществляет деятельность во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам**, созданными в исполнительных органах региональной власти.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность рабочей группы основана на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа органами местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Мурашинского муниципального округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам**.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения

Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Мурашинского муниципального округа органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, **самозанятых граждан**, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП, **самозанятых граждан** о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа, в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию, исключению из Перечней (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, **самозанятых граждан**, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, **самозанятых граждан** на территории Мурашинского муниципального округа;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП, **самозанятых граждан**;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам**, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, **самозанятым гражданам** на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

### 3. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Кировской области, Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской Республике и Кировской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы иных специалистов территориальных отделов Мурашинского муниципального округа, субъектов МСП, **самозанятых граждан**, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Мурашинского муниципального округа, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

### 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса, **самозанятые граждане**.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видеоконференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

организует деятельность рабочей группы;

принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

ведет заседания рабочей группы;

определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

ведет делопроизводство рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы и плану работы;

участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

4.5. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.7. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.8. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения, оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.9. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.10. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя председателя рабочей группы.

4.11. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.12. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

номер протокола;

список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.13. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

## 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений администрации Мурашинского муниципального округа.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе и в составе, утвержденном постановлением администрации Мурашинского муниципального округа «О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **самозанятым гражданам** на территории Мурашинского муниципального округа».