

9 июля 2025 года

Афипское городское поселение

К сведению депутатов Совета Афипского городского поселения!

17 июля 2025 года в 16.00 в зале заседаний Совета (пгт Афипский, ул. Калинина, 44) состоится 15 сессия Совета Афипского городского поселения Северского района 5 созыва.

Председатель Совета Афипского городского поселения А.В. СУДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025 г.

пгт Афипский

№ 263

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Афипском городском поселении на 3 квартал 2025 года

В соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Краснодарского края от 29.12.2009 № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях», статьей 8 Устава Афипского городского поселения Северского района: постановления Афипского городского поселения «Об утверждении методики определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Афипскому городскому поселению Северского района» от 02.04.2025 года № 138, администрация Афипского городского поселения Северского района п о с т а н о в л я е т:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Афипского городского поселения Северского района на 3 квартал 2025 года в размере 92000,00 (девяносто две тысяч) рублей 00 копеек за один квадратный метр общей площади жилого помещения, кото-

рые подлежат применению местными органами исполнительной власти для расчетов размеров социальных выплат в соответствии с программой Афипского городского поселения Северского района «Обеспечения жильем молодых семей Афипского городского поселения Северского района на 2023-2025 годы» .

2. Общему отделу (Аленевская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Афипского городского поселения Северского района Васильеву Е.Ю.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2025 года.

*Глава Афипского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025 г.

пгт Афипский

№ 265

О внесении изменений в постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 6 ноября 2014 года № 594 «О создании эвакуационной комиссии Афипского городского поселения Северского района»

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28 ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в соответствии с кадровыми изменениями, администрация Афипского городского поселения Северского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 6 ноября 2014 года № 594 «О создании эвакуационной комиссии Афипского городского поселения Северский район», изложить приложение №2 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.





2. Постановление администрации Афи́пского городского поселения Северского района от 22 сентября 2023 года № 531 «О внесении изменений в постановление администрации Афи́пского городского поселения Северского района от 6 ноября 2014 года № 594 «О создании эвакуационной комиссии Афи́пского городского поселения Северского района» считать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Афи́пского городского поселения Северского района (Аленевская) опубликовать настоящее

постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Афи́пского городского поселения Северского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Афи́пского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Афи́пского
городского поселения Северского района
от 01.07.2025 г. № 265

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Афи́пского
городского поселения Северского района
от 06.11.2014 г. № 594

СОСТАВ эвакуационной комиссии администрации Афи́пского городского поселения Северского района

Демьяненко Александр Викторович - заместитель главы Афи́пского городского поселения, председатель комиссии;

Артамонова Надежда Олеговна - заместитель главы Афи́пского городского поселения, заместитель председателя комиссии;

Давыдова Анна Сергеевна - ведущий специалист юридического отдела, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алборова Светлана Суликоевна - начальник юридического отдела администрации Афи́пского городского поселения, начальник группы оповещения и связи;

Снегирев Евгений Николаевич - начальник отдела имущественных отношений, благоустройства и ЖКХ администрации Афи́пского городского поселения, начальник группы организации приема и размещения эвакуированного населения;

Корчакова Виктория Евгеньевна - директор МКУ «Учреждение по обеспечению ОМС АГП СР», начальник группы дорожно-транспортного обеспечения;

Васильева Екатерина Юрьевна - начальник финансового отдела администрации Афи́пского городского поселения, начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

Аленевская Светлана Александровна - начальник общего отдела администрации Афи́пского городского поселения, начальник группы учета эвакуированного населения и информации.

*Начальник юридического отдела администрации
Афи́пского городского поселения
Северского района*

С.С. АЛБОРОВА».

*Начальник юридического отдела администрации
Афи́пского городского поселения
Северского района*

С.С. АЛБОРОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИ́ПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025 г.

пгт Афи́пский

№ 264

О внесении изменений в постановление администрации Афи́пского городского поселения Северского района от 24.07.2020 №310 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в здании администрации Афи́пского городского поселения Северского района»

В целях защиты здания администрации Афи́пского городского поселения Северского района от противоправных посягательств, предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу администрации Афи́пского городского поселения Северского района, вызвать угрозу жизни работников и посетителей, для упорядочения работы с посетителями и населением Афи́пского городского поселения Северского района и руководствуясь Уставом Афи́пского городского поселения Северского района, в соответствии с кадровыми изменениями администрация Афи́пского городского поселения п о с т а н о в я е т:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Афи́пского городского поселения Северского района от 24.07.2020 №310 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в здании администрации Афи́пского городского поселения Северского района»:

1.1. п.2 изложить в новой редакции: «2. Директору муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления АГП СР» Корчако-

вой Виктории Евгеньевне обеспечить организацию пропускного режима в здании администрации Афи́пского городского поселения Северского района»;

1.2. п.5 изложить в новой редакции: «5. Директору муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления АГП СР» Корчаковой Виктории Евгеньевне усилить контрольно-пропускной режим».

2. Общему отделу администрации (Аленевская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Афи́пского городского поселения Северского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Афи́пского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Афицкого
городского поселения Северского района
от 01.07.2025 г. № 264

Положение о пропускном режиме в здании администрации Афицкого городского поселения Северского района

I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме в здании администрации Афицкого городского поселения Северского района (далее - Положение) является руководящим документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании администрации Афицкого городского поселения Северского района и организации пропускного режима на данном объекте.

Выполнение установленных Положением требованиям обязательно для исполнения всеми работниками администрации Афицкого городского поселения Северского района, а также для всех лиц, посещающих здание администрации Афицкого городского поселения Северского района, по адресу: 353235, Российская Федерация, Краснодарский край, Северский район, пгт. Афицкий, улица Калинина, дом 44 по служебной и иной необходимости (далее - посетители).

1.2. Пропускной режим – порядок, обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей и других предметов и грузов.

Выполнение установленных настоящим Положением требований пропускного режима обязательно для всех лиц, посещающих или работающих в Здании.

1.3. Соблюдение пропускного режима обеспечивается в соответствии с настоящим Положением Афицкого городского поселения Северского района.

1.4. Вход (выход) лиц в (из) Здание(я) осуществляется в установленные дни и часы через центральный вход.

Запрещается вход (выход) лиц в (из) Здание(я) через запасные выходы, за исключением ситуаций, связанных с происшествиями чрезвычайного характера.

1.5. Внос (вынос) груза и других материальных ценностей в (из) Здание(я) осуществляется через центральный вход или запасные выходы при наличии оформленной заявки.

II. Порядок входа в здание

2.1. Для обеспечения пропускного режима в Здании устанавливаются следующие виды документов:

- а) магнитная карта (электронный пропуск), служебное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) журнал регистрации посетителей и нахождения в здании администрации района (приложение № 1);
- в) заявка на вход в Здание для работы в выходные (праздничные) дни (приложение № 2);
- г) заявка на внос (вынос) материальных ценностей в (из) Здания (приложение № 3).

2.2. Дежурным на посту охраны ведется регистрация посетителей в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью журнале регистрации посетителей и нахождения в Здании (далее – журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Вход в Здание для работников администрации Афицкого городского поселения Северского района, иных органов, осуществляющих свою деятельность в здании администрации Афицкого городского поселения Северского района, разрешается беспрепятственно с 8.00 до 17.00 в рабочие дни без занесения информации в журнал.

В случае необходимости нахождения работников на своих рабочих местах после 17.00 их руководитель обязан уведомить об этом дежурного для занесения данной информации в журнал.

2.4. Вход в Здание разрешается круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни:

- главе и заместителям главы, начальникам отделов администрации Афицкого городского поселения;
- руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений администрации Афицкого городского поселения Северского района;
- представителям вышестоящих органов власти.

2.5. Вход в Здание в выходные и праздничные дни разрешается специалистам администрации Афицкого городского поселения Северского района с обязательным занесением информации в журнал (приложение № 1).

Вход в Здание для работы в выходные и праздничные дни работников иных юридических лиц, осуществляющих свою деятельность в здании администрации Афицкого городского поселения,

разрешается на основании заявок руководителей этих юридических лиц (приложение № 2), или, в отсутствие заявки, с обязательным занесением информации в журнал (приложение № 1).

2.6. При выполнении в Здании привлеченными работниками строительно-ремонтных и иных работ в заявке обязательно указывается фамилия, имя и отчество, должность, рабочий телефон ответственного должностного лица, который будет присутствовать при проведении этих работ и осуществлять контроль за их проведением.

2.7. Вход в Здание посетителей разрешается с 8.00 до 18.00 часов в рабочие дни (не включая обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) в предпраздничные дни – до 16.00 часов.

2.8. Вход в Здание представителей прокуратуры, полиции, судебных органов, иных органов федерального и регионального значения, депутатов осуществляется беспрепятственно по представлению служебного удостоверения и без занесения информации в журнал.

2.9. Вход в Здание лиц, приглашенных на заседания, совещания и другие мероприятия, осуществляется в присутствии лица, ответственного за мероприятие (его представителя), по предоставлению документа, удостоверяющего личность, либо по заранее представленному и утвержденному ответственным за соответствующее мероприятие списку. Занесение информации в журнал не требуется.

2.10. Вход в Здание приглашенных на заседание административной комиссии и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав осуществляется по предъявлению повестки - вызова на заседание и документа, удостоверяющего личность посетителя. При наличии указанного уведомления -вызова занесение в журнал информации о посетителе не требуется.

2.11. В случае если посетитель не имеет при себе документов, удостоверяющих личность, его встречает пригласивший работник, который после окончания визита провожает посетителя с оформлением соответствующей записи в журнале со слов работника.

2.12. В установленные дни приема граждан ответственным специалистом предоставляется дежурному список записавшихся на прием для своевременного их прохода и контроля прибытия-убытия.

III. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей в (из) здание(я)

3.1. Внос (вынос) материальных ценностей, замена мебели, оборудования, инвентаря осуществляется на основании заявки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, которая подается на имя руководителя муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления АГП СР» и сдается дежурному на посту охраны после вноса (выноса) указанных в ней материальных ценностей.

3.2. Оформление заявки не требуется на внос (вынос) личных вещей работников, доставку канцелярских товаров, писчей бумаги и иных письменных принадлежностей, товаров хозяйственно-бытового назначения в небольших упаковках.

IV. Порядок доставки (отправления) специальной корреспонденции и посылок в здание

4.1. Доставка (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в Здание.

4.2. Подача заявки на доставку (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции не требуется.

4.3. Доставка отправления особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправок федеральной фельдъегерской связью осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О федеральной фельдъегерской связи» без оформления заявки.

4.4. Внос (вынос) корреспонденции через запасные выходы Здания производится в присутствии дежурного.

V. Порядок выдачи ключей от служебных помещений здания

5.1. В ведении дежурного на посту охраны находятся ключи от зала заседаний, ключи от служебных кабинетов, центрального входа и запасных выходов, чердачных и подвальных помещений.





5.2. Дежурный на посту охраны несет ответственность за выдачу (сдачу) ключей уборщикам служебных помещений, которые выдаются им только для уборки помещений.

В случае утраты ключей от служебного кабинета или по другой причине об этом уведомляется руководитель муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления АГП СР» и выдача ключа дежурным на посту охраны производится с его разрешения.

VI. Требования к правилам посещения здания

6.1. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности лиц, работающих в Здании, работникам и посетителям категорически запрещается:

а) вносить химические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие либо применение (использования) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;

б) вносить боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации

разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);

в) иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);

г) курить в неотведенных для этих целей местах.

6.2. При осуществлении посетителем попытки вноса предметов, перечисленных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 6.1. Положения, они не пропускаются в Здание.

6.3. При входе в Здание крупногабаритные вещи сдаются дежурному на посту охраны.

6.4. В Здании запрещается заниматься торговой деятельностью.

VII. Заключительные положения

7.1. Руководители структурных подразделений администрации Афицкого городского поселения Северского района и иных юридических лиц, осуществляющих деятельность в здании администрации Афицкого городского поселения Северского района, обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного режима в Здание, предусмотренного настоящим Положением.

Глава Афицкого городского поселения
Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о пропускном режиме в здании администрации
Афицкого городского поселения Северского района
от _____ № _____

ФОРМА

ЖУРНАЛ регистрации посетителей и нахождения в здании администрации района

Дата _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество посетителя, организация	Документ	№ кабинета	Время прибытия, убытия

Глава Афицкого городского поселения Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о пропускном режиме в здании администрации
Афицкого городского поселения Северского района
от _____ № _____

ЗАЯВКА на вход в здание администрации Афицкого городского поселения Северского района для работы в выходные (праздничные) дни

Прошу разрешения пропустить в здание администрации Афицкого городского поселения Северского района работников

(полное наименование структурного подразделения администрации района, иного органа)
для работы в выходные (праздничные) дни в связи с _____

(обоснование необходимости выполнения работы или наименование мероприятия)
с ____ часов ____ минут « ____ » ____ 20 ____ г. до ____ часов ____ минут « ____ » ____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер кабинета, телефон	Время прибытия	Время убытия

должность

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Глава Афицкого городского поселения Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о пропускном режиме в здании администрации
Афипского городского поселения Северского района
от _____ № _____

ЗАЯВКА на внос (вынос) материальных ценностей в (из) здание(я) администрации Афипского городского поселения Северского района

(полное наименование структурного подразделения, организации, представительного органа)
просит разрешить внос (вынос) « ____ » _____ 20__ г. в связи

(указать цель вноса (выноса))
следующих материальных ценностей:

Отметка дежурного на посту охраны

« ____ » _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. внос (вынос),
ввоз (вывоз) осуществлен

(наименование материальных ценностей, серийный номер изделия
(если таковой имеется) или инвентарный номер)

Всего в заявку внесено _____ (_____) наименований.

Глава Афипского городского поселения
Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

« ____ » _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2025 г

пгт Афипский

№ 271

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом Афипского городского поселения, администрация Афипского городского поселения Северского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского

края (далее - Администрация) осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Общему отделу (Аленевская) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Афипского городского поселения
Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Афипского
городского поселения Северского района
от 04.07.2025 г № 271

ПОРЯДОК определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края осуществляет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) регламентирует процедуру определения объема и условий предоставления суб-

сидий из бюджета Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края (далее - местный





бюджет) муниципальным бюджетным учреждениям (далее – Учреждения) на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели».

Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные учреждения, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Субсидии предоставляются Администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края (далее – Учредитель), в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных Учредителю на цели, предусмотренные в пункте 3 настоящего Порядка.

1.3. Размер и результат предоставления субсидии определяют исходя из следующих целей:

1.3.1. Реализация мероприятий региональных проектов.

Размер Субсидии определяется на основании сметы на реализацию мероприятий региональных проектов, исполнителем которых является Учреждение.

Результатом предоставления Субсидии является выполнение мероприятий региональных проектов.

1.3.2. Приобретение основных средств для осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами Учреждений.

Размер Субсидии определяется на основании сметы затрат, рассчитанной на основании не менее чем трех представленных коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (для закупки товаров, работ, услуг).

Результатом является приобретение объектов основных средств.

1.3.3. Проведение капитального ремонта зданий и сооружений, в том числе изготовление проектно-сметной документации и проведение государственной экспертизы по проектно-сметной документации.

Размер Субсидии определяется в соответствии с актом обследования объекта недвижимого имущества, подлежащего капитальному ремонту, сметой расходов на проведение капитального ремонта, а также других документов и материалов, необходимых для оценки потребности в Субсидии.

Результатом является проведение капитального ремонта объектов недвижимости.

1.3.4. Субсидии в целях приобретения материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание услуги (выполнение работы).

Размер Субсидии определяется исходя из необходимого количества материальных запасов, подлежащих приобретению согласно запросам ценовых предложений, для проведения на основании акта обследования объекта недвижимого имущества, подлежащего текущему ремонту, сметой расходов на проведение текущего ремонта, а также других документов и материалов, необходимых для оценки потребности в Субсидии.

Результатом является приобретение материальных запасов.

1.3.5. Выполнение инженерных изысканий, подготовки проектной документации, разработка дизайн - проекта для ремонта объектов недвижимого имущества, а также проведение экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий.

Размер Субсидии определяется в соответствии с актом обследования объекта недвижимого имущества, подлежащего ремонту, сметой расходов на проведение ремонта, а также других документов и материалов, необходимых для оценки потребности в Субсидии.

Результатом является изготовление документации для ремонта объектов недвижимого имущества с экспертизой.

1.3.6. Субсидия за счет средств резервного фонда администрации Афипского городского поселения Северского района.

Размер Субсидии определяется на основании распоряжения администрации Афипского городского поселения Северского района.

1.3.7. Оплата госпошлины и штрафов.

Размер Субсидии на госпошлину регламентирован налоговым кодексом Российской Федерации, а штрафные санкции – на основании предписаний надзорных органов.

1.3.8. Другие разовые мероприятия, не связанные с выполнением муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется без проведения отбора.

2.2. Целевая субсидия предоставляется Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи местного бюджета на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета (далее – Главный распорядитель).

2.3. Для получения Субсидии в срок, установленный Учредителем, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, Учреждение представляет Учредителю следующие документы:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления Субсидии на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);

предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию, либо ссылку на нормативные правовые акты, если осуществление расходов на достижение цели требуется в целях реализации положений указанных актов;

информацию об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее – неисполненные обязанности);

информацию об отсутствии у Учреждения просроченной задолженности по возврату в местный бюджет Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом (далее – просроченная задолженность);

иные документы, обосновывающие и подтверждающие потребность Учреждения в Субсидии.

Документы для получения субсидии предоставляются на бумажном носителе в оригиналах и подписываются руководителем Учреждения. Документы, обосновывающие расчет запрашиваемой субсидии, могут быть предоставлены в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

2.4. Документы для получения субсидии регистрируются Учредителем в день поступления.

Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления.

В случаях непредоставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Учредитель возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков.

2.5. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредоставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

неисполнение условий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Учредителю.

2.6. В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно в срок, установленный Учредителем представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.7. В целях предоставления Субсидии между Главным распорядителем и Учреждением заключается соглашение (далее – Соглашение) в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в том числе дополнительное соглашение к указанному Соглашению, предусматривающее внесение в него изменения или его расторжение в соответствии с типовой формой.

Для получения Субсидии Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) должно соответствовать следующим требованиям:

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

б) у Учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.8. Требования, указанные в пункте 2.7. настоящего Порядка, не применяются в случае предоставления Субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами Администрации.

2.9. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заключаемого между Учредителем и Учреждением Соглашения. Соглашение должно содержать следующие положения:

- цели предоставления Субсидии;
- размер Субсидии;
- сроки (график) перечисления Субсидии;
- значения результатов предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;
- сроки представления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком;
- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в случаях, определенных настоящим Порядком; запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке;
- срок действия Соглашения;
- иные положения (при необходимости).

2.10. Результаты предоставления Субсидии отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.11. Соглашение заключается в течение 30 рабочих дней после доведения до Учредителя лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на очередной финансовый год, утверждаемой в порядке, установленном нормативно правовыми актами Администрации.

2.12. Изменение размера предоставляемой Субсидии Учредителем осуществляется в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения общего объема бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год на предоставление Субсидии;
- необходимости перераспределения объемов субсидий между учреждениями в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год (на предоставление Субсидии);
- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;
- внесения изменений в краевые программы и (или) ведомственные целевые программы, региональные проекты, муниципальные программы Администрации, участниками которых являются Учреждения, и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства, подлежащие исполнению Учреждениями за счет средств Субсидии.

2.13. Изменение размера и (или) целей предоставления Субсидии в течение финансового года может осуществляться на основании направляемого Учреждением Учредителю предложения, содержащего обоснование увеличения (уменьшения) размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

На основании представленного Учреждением предложения и в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка Учредитель принимает решение об изменении размеров и (или) целей предоставления Субсидии.

2.14. Учредитель вносит изменения в Соглашение путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, являюще-

гося неотъемлемой его частью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Учредителя на соответствующие цели предоставления Субсидии.

2.15. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке по решению Учредителя возможно в случаях:

- прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

- нарушения Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком;

- не достижения Учреждением значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

- иные случаи расторжения Соглашения.

Расторжение Соглашения по соглашению Сторон оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, являющегося неотъемлемой его частью.

2.16. Перечисление Субсидии осуществляется на лицевой счет Учреждения, открытый в территориальных органах Федерального казначейства в установленном порядке, согласно графику перечисления Субсидии, устанавливаемому в Соглашении.

2.17. Учредитель принимает решение о приостановлении перечисления Субсидии в следующих случаях:

- несоблюдение требований к отчетности, указанных в разделе III настоящего Порядка;

- в случае не предоставления отчетов в течение двух отчетных периодов.

2.18. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

III. Сроки и порядок предоставления отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить Главному распорядителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) в сроки, установленные Соглашением, с учетом требований, установленных пунктами 3.2-3.5 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение предоставляет Главному распорядителю:

- не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной Соглашением;
- не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

3.3. Отчеты об использовании Субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года. В случае, если значение результатов предоставления Субсидии достигается по завершению финансового года, отчеты об использовании Субсидии предоставляются не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

3.4. Главный распорядитель вправе установить в Соглашении дополнительные формы отчетности и сроки их подачи.

3.5. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проведения мониторинга и осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки Субсидии, предоставленные Учреждению в текущем финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет. В случае, если неиспользованные остатки Субсидии не перечислены Учреждением в местный бюджет, Учредитель принимает меры по взысканию средств в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остатки средств субсидий, не использованные Учреждением в текущем финансовом году, при принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах, могут быть оставлены на счете Учреждения до достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, при условии предоставления Учреждением информации до 20 декабря текущего финансового года о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные остатки Субсидии, и при условии предоставления Учреждением документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств.

Принятие Главным распорядителем решения о наличии (отсутствии) потребности Учреждения в остатках средств Субсидии





осуществляется в срок до 25 декабря текущего финансового года.

В случае принятия Главным распорядителем решения об отсутствии потребности в остатках средств Субсидии, средства подлежат возврату Учреждением в местный бюджет до 31 декабря текущего финансового года.

4.2. Учреждение подлежит обязательной проверке Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

4.3. В случае установления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, главный распорядитель заключает дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой. В течение 10 рабочих дней с даты выявления указанного факта, в адрес Учреждения направляется письменное требование о возврате средств Субсидии.

В случае выявления нарушений по предоставлению и использованию Субсидии, установленных в результате проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) муниципальным финансовым контролем, Субсидии подлежат возврату в местный бюджет Администрации в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушений.

В случае не поступления средств в течение установленного срока Главный распорядитель в соответствии с законодатель-

ством Российской Федерации принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае не достижения результатов предоставления Субсидии, указанных в Соглашении, Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 дней со дня предъявления Учреждению соответствующего требования Главным распорядителем, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

4.5. Учреждение несет ответственность за целевое использование предоставления субсидии.

4.6. Контроль за целевым использованием Субсидии, а также за соблюдением условий ее предоставления, достоверностью отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем.

Главным распорядителем проводится мониторинг в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления Субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии, в соответствии с Порядком.

*Начальник финансового отдела
администрации Афипского
городского поселения*

Е.Ю. ВАСИЛЬЕВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края осуществляет функции и полномочия учредителя

Типовая форма соглашения

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, в лице главы Афипского городского поселения Северского района _____, действующего на основании Устава, именуемая далее «Администрация», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____, (наименование порядка (правил) предоставления Субсидии)

утвержденным _____, (постановлением Правительства РФ или нормативным правовым актом Учредителя) от « ____ » _____ 20__ г. № _____ (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

I. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок предоставления Администрацией субсидий из бюджета Афипского городского поселения Северского муниципального района Краснодарского края (далее – местного бюджета) на иные цели (далее – Субсидий), предварительного и текущего контроля за ведением операций со средствами бюджета поселения получателем средств бюджета поселения.

1.2. Под Субсидиями на иные цели понимаются субсидии, предоставляемые бюджетным учреждениям Афипского городского поселения Северского района из местного бюджета на _____.

1.3. Администрация в целях исполнения мероприятий муниципальной программы _____, утвержденной постановлением Администрации от _____ года № _____, (в рамках мероприятий государственной программы _____), направляет Субсидии в размере _____ на _____.

1.4. Получателем средств местного бюджета в виде Субсидий является _____.

II. Условия и финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению для достижения цели (ей), указанной(ых) в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

2.2. Субсидия предоставляется Учреждению в размере _____ (сумма цифрами), (_____ (сумма прописью) _____ рублей _____ копеек, в том числе:

2.3. В пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю (главному распорядителю), как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджета (далее - коды БК), по аналитическому коду Субсидии _____, в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек по коду _____ БК.

2.4. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется:
- на лицевой счет, открытый Учреждению согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с Приложением 2 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:
4.1.1. Обеспечивать предоставление Учреждению Субсидии на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку документов, направляемых Учреждением Учредителю в целях принятия последним решения о перечислении Субсидии на предмет соответствия указанных в них кассовых расходов цели (ям) предоставления Субсидии, указанной(ым) в пункте 1.2 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов от Учреждения.

4.1.3. Устанавливать значения результатов предоставления Субсидии в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.4. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Учреждения, согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с Приложением 2 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.5. Утверждать Сведения об операциях с целевыми субсидиями на 20__ г. (далее - Сведения), по форме Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20__ г., сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанных документов от Учреждения в соответствии с пунктом 4.3.1.1 настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, а также оценку достижения значений результатов предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.1.6.1. Проведение плановых и внеплановых проверок:

4.1.5.1.1. По месту нахождения Учредителя на основании документов, представленных по его запросу Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;

4.1.5.1.2. По месту нахождения Учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств Субсидии, произведенных Учреждением

4.1.5.2. Приостановление предоставления Субсидии в случае установления по итогам проверок, указанных в пункте 4.1.5.1 настоящего Соглашения, факта(ов) нарушений целей и условий, определенных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением), до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее 5 рабочих дней после принятия решения о приостановлении;

4.1.5.3. Направление требования Учреждению о возврате Учредителю в местный бюджет Субсидии или ее части, в том числе в случае неустранения нарушений, указанных в пункте 4.1.5.2 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением, в том числе в соответствии с пунктами 4.4.1 - 4.4.2 настоящего Соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. Направлять разъяснения Учреждению по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочих дней со дня получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 4.4.4 настоящего Соглашения

4.1.8. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением:

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. Запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего соглашения ;

4.2.2. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений;

4.2.3. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка Субсидии, не использованного в 20__ году, после получения от Учреждения документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. Направлять Учредителю на утверждение:

4.3.1.1. Сведения не позднее 5 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.1.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Учредителя информации о принятом решении об изменении размера Субсидии;

4.3.2. Использовать Субсидию для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.2 настоящего Соглашения, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением на осуществление выплат, указанных в Сведениях;

4.3.2.1. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения.

4.3.3. Направлять по запросу Учредителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением цели(ей) и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса

4.3.4. Направлять Учредителю не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом, в котором была получена Субсидия:

4.3.4.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме в соответствии с Приложением 4 настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.3.4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме в соответствии с Приложением 5 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.3.5. Устранять выявленный(е) по итогам проверки, проведенной Учредителем, факт(ы) нарушения цели(ей) и условий предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа государственного финансового контроля информации о нарушении Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением), включая возврат Субсидии или ее части Учредителю в местный бюджет, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования Учредителя об устранении нарушения;

4.3.6. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета в случае отсутствия решения Учредителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.1 настоящего Соглашения/Приложения 4 к настоящему Соглашению, в срок до «31»декабря 20__ г.;

4.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. Направлять Учредителю документы, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения, не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом;

4.4.2. Направлять Учредителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.3. Направлять в 20__ году не использованный остаток Субсидии, полученный в соответствии с настоящим Соглашением, на осуществление выплат в соответствии с целью(ями), указанной(ыми) в пункте 1.2 настоящего Соглашения/Приложения 4 к настоящему Соглашению, на основании решения Учредителя, указанного в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения;

4.4.4. Направлять в 20__ году средства, поступившие Учреждению от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования Субсидии, на осуществление выплат в соответствии с целью(ями), указанной(ыми) в пункте 1.2 настоящего Соглашения/Приложения 4 к настоящему Соглашению, на основании решения Учредителя, указанного в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения;

4.4.5. Обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.6. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.1.1. Прекращения деятельности Учреждения при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации;

6.1.2. Нарушения Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.





6.1.3. Недостижения Учреждением установленных в соответствии с пунктом 4.1.2.1 настоящего Соглашения значений результатов предоставления Субсидии;

6.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Соглашения;

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

6.6.1. Путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

6.6.2. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.6.3. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Наименование Учредителя Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО Место нахождения Платежные реквизиты ИНН/КПП БИК Казначейский счет Лицевой счет	Наименование Учреждения Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО Место нахождения Платежные реквизиты ИНН/КПП БИК Казначейский счет Лицевой счет
--	--

VIII. Подписи Сторон

наименование	наименование
Учредителя	Учреждения
(должность) (подпись, ФИО)	(должность) (подпись, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Соглашению

от _____ № _____

Приложение _____ к Соглашению от _____ № _____
(приложение _____ к дополнительному соглашению от _____ № _____)

№ п/п	Наименование субсидии	Цель предоставления субсидии	Код классификации расходов бюджета				Код субсидии	Сумма, в том числе по финансовым годам (руб.):		
			код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20_ год	на 20_ год	на 20_ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Соглашению

от _____ № _____

Приложение _____ к Соглашению от _____ № _____
(приложение _____ к Дополнительному соглашению от _____ № _____)

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ (ИЗМЕНЕНИЯ В ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ)

Наименование учреждения _____

Наименование учредителя _____

Вид документа _____

(первичный, уточненный)

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

№ п/п	Код классификации расходов бюджета муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»				Сроки перечисления субсидии не позднее (дд.мм.гггг.)	Тип средств	Код субсидии	Наименование субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей
	код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду субсидии:									

Итого по коду субсидии:													
											Всего:		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Соглашению

от _____ № _____

Приложение ____ к Соглашению от _____ № _____
(приложение ____ к Дополнительному соглашению от _____ № _____)

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Наименование учреждения _____

Наименование учредителя _____

Наименование федерального проекта _____

Вид документа _____

Наименование субсидии		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения							
						на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__	
наименование	Код по БК		наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					0100								
					0200								

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Соглашению

от _____ № _____

Приложение ____ к Соглашению от _____ № _____
(приложение ____ к Дополнительному соглашению от _____ № _____)

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ НА «__» _____ 20__ Г.

Наименование учреждения _____

Наименование учредителя _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Субсидия		Остаток субсидии на начало текущего финансового года		Поступления			Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода		
наименование	код	всего	из них разрешенный к использованию	всего, в т.ч.	из бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	всего	Возвращено в бюджет	всего	В том числе	
										требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение _____ к Соглашению от _____ № _____
(приложение _____ к дополнительному соглашению от _____ № _____)

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 _____ 20__ Г.

Наименование учреждения _____

Наименование учредителя _____

Наименование федерального проекта _____

Вид документа _____

Периодичность: месячная, квартальная, годовая.

Единица измерения: руб.

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Наименование субсидии		Результат предоставления субсидии	Ед. измерения		Код строки	Плановые значения		Размер субсидии, предусмотренный соглашением	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии		Неиспользованный объем фин. обеспечения (гр.9- гр.15)
Наименование	Код по БК		Наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату		Отклонение от планового значения		обязательств	денежных обязательств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	КОСГУ	Сумма	
				с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6
1	Объем субсидии, направленной на достижение результатов				
2	Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена				
3	Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
4	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель (уполномоченное лицо) учредителя

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

«__» 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025 г.

пгт Афипский

№ 262

О внесении изменений в постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 7 февраля 2019 года № 70 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Афипского городского поселения Северского района»

В соответствии с постановлением администрации Афипского городского поселения Северского района от 7 февраля 2019 года № 69 «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории

Афипского городского поселения Северского района», руководствуясь Уставом Афипского городского поселения, администрация Афипского городского поселения Северского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 7 февраля 2019 года № 70 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Афипского городского поселения Северского района», изложив реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Афипского городского поселения Северского района в новой редакции.

2. Постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 14 мая 2025 года № 612 «О внесении изменений в постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 7 февраля 2019 года № 70 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Афипского городского поселения Северского района» считать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Афипского городского поселения Северского района (Аленевская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Афипского городского поселения Северского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Афипского городского поселения
Северского района

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

РЕЕСТР мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Афипского городского поселения Северского района

Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с разделом 2 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039, места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов создаются органами местного самоуправления, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах. Органы местного самоуправления создают места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов путем принятия решения в соответствии с требованиями правил благоустройства такого муниципального образования, требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на других лицах, такие лица согласовывают создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с органом местного самоуправления на основании письменной заявки.

Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, представлены в таблице № 1, а так же отражены на карте (Приложение).

ТАБЛИЦА № 1

№ п/п	Сведения об адресе мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО
1	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 30	44.911953, 38.840239
2	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 32-34	44.911955, 38.839677
3	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42	44.913088, 38.834640
4	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42б	44.914201, 38.834042
5	пгт Афипский, ул. Победы 1а	44.913392, 38.847010
6	пгт Афипский, ул. Победы 4-6	44.915043, 38.843620
7	пгт Афипский, ул. Победы 7	44.913080, 38.842374
8	пгт Афипский, ул. Победы 2А,2Б	44.915465, 38.844773
9	пгт Афипский, ул. Пушкина 113	44.912595, 38.844498
10	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	44.914836, 38.846761
11	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	44.914598, 38.850743
12	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 105а	44.913786, 38.831698
13	пгт Афипский, ул. Пушкина 138б	44.912283, 38.846837
14	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 38	44.913382, 38.837868
15	пгт Афипский, ул. Пушкина 126	44.911669, 38.845702
16	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 3 (ток)	44.896759, 38.827500
17	пгт Афипский, ул. Пушкина-Фрунзе	44.900773, 38.839840

18	пгт Афипский, ул. Пушкина-Лермонтова	44.902245, 38.840767
19	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	44.900279, 38.842348
20	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	44.900279, 38.842348
21	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	44.897946, 38.840904
22	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	44.897946, 38.840904
23	пгт Афипский, ул. Краснодарская-Почтовая	44.894408, 38.834879
24	пгт Афипский, ул. Революционная-Школьная	44.901704, 38.854805
25	пгт Афипский, ул. Маяковского 7	44.902018, 38.831706
26	пгт Афипский, ул. Первомайская и Ленина	44.904365, 38.847717
27	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98/4,5,6	44.916257, 38.833463
28	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98	44.914598, 38.831323
29	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 102	44.915588, 38.831824
30	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Октябрьская	44.903222, 38.84491
31	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Школьная	44.904049, 38.846782
32	пгт Афипский, пляж ул. Пушкина	44.915560, 38.846863
33	пгт Афипский, ул. Пушкина возле дома № 148	44.913929, 38.848857
34	пгт Афипский, ул. Краснодарская возле речки	44.892727, 38.844646
35	пгт Афипский, ул. Пушкина/Ленинградская	44.898333, 38.838459
36	пгт Афипский, ул. Пушкина/Калинина	44.897439, 38.837569
37	пгт Афипский, ул. Пушкина, 15-17	44.896182, 38.837023
38	пгт Афипский, ул. Нефтехимиков в районе дома № 26	44.919379, 38.841124
39	пгт Афипский, ул. Речная, в районе дома № 50	44.917345, 38.842090
40	пгт Афипский, ул. Маршала Жукова / Северная	44.920252, 38.836172
41	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 25	44.884414, 38.839063
42	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 5	44.884049, 38.840758
43	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 6	44.885417, 38.840815
44	пгт Афипский, ул. Ленина в районе дома 18	44.887161, 38.839028
45	пгт Афипский, ул. Ленина дом 13	44.889437, 38.838253





46	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 3	44.883522, 38.841617
47	пгт Афипский, Подстанция 220 жилой дом	44.886785, 38.844304
48	пгт Афипский, ул. Софийская Набережная	44.917185, 38.842130
49	пгт Афипский, ул. Школьная/Набережная	44.901298, 38.860917
50	пгт Афипский, ул. Карла Маркса, напротив дома № 17	44.894266, 38.845974
51	пгт Афипский, ул. Строителей, 9	44.916179, 38.835909
52	пгт Афипский, ул. Победы, 22/2	44.917064, 38.832604
53	пгт Афипский, ул. Пушкина, 53	44.902889, 38.841018
54	х. Водокачка (1 площадка)	44.878227, 38.846165
55	х. Коваленко, ул. Пролетарская заезд на хутор	44.931692, 38.753286
56	х. Коваленко, напротив остановки	44.936801, 38.754512
57	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле аптеки	44.941086, 38.755870
58	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле кладбища	44.946391, 38.754336
59	х. Коваленко, ул. Победы	44.940841, 38.757829
60	х. Коваленко, ул. Победы	44.937550, 38.757699
61	п. Нефтекачка	44.883064, 38.793757
62	х. Восточный, ул. Некрасова	44.860370, 38.845006
63	х. Восточный ул. Горького	44.859301, 38.850115
64	х. Восточный ул. Горького	44.857397, 38.852460
65	х. Восточный ул. Толстого	44.856392, 38.851775
66	х. Восточный ул. Толстого	44.857031, 38.852839
67	х. Водокачка, ул. Анастасиевская	44.871264, 38.835704
68	х. Восточный, кладбище	44.859428, 38.847138
69	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	44.895444, 38.827722
70	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	44.893833, 38.827306
71	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	44.894833, 38.828417
72	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	44.893139, 38.828258
73	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	44.893611, 38.829917
74	пгт Афипский, ул. Андреева, 15	44.900194, 38.830583
75	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 81а	44.894444, 38.825167
76	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 116	44.896000, 38.805278
77	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 122	44.900806, 38.805417
78	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 20А	44.888455, 38.835532

79	пгт Афипский, ул. Победы, 4А	44.914898, 38.843679
80	пгт Афипский, ул. Первомайская, 146, 148	44.905501, 38.843309
81	пгт Афипский, Смоленское шоссе, 10	44.877179, 38.835640
82	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.882044, 38.829305
83	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.883980, 38.829114
84	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.883450, 38.827521
85	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.882674, 38.827540
86	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.885071, 38.825220
87	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.882868, 38.820062
88	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.891307, 38.804776
89	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.891414, 38.805816
90	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.901736, 38.806208
91	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.884943, 38.827794
92	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	44.890638, 38.799425
93	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	44.890171, 38.817023
94	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9, здание ДС	44.889725, 38.821734
95	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	44.889499, 38.818897
96	пгт Афипский, ул. Садовая	44.923340, 38.836464
97	пгт Афипский, в районе СНТ «Виктория»	44.921024, 38.819812
98	пгт Афипский, ул. Гагарина	44.921793, 38.829631
99	пгт Афипский, ул. Дорожная, 3	44.865127, 38.825129
100	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 27д, к. 1	44.885035, 38.839676
101	пгт Афипский, ул. Дорожная, 2	44.865070, 38.825475
102	пгт Афипский, п. Нефтекачка, производственная база «Афипская»	44.882525, 38.788094
103	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 35	44.880462, 38.829121
104	пгт Афипский, ул. Ленина, 90	44.897589, 38.844525
105	пгт Афипский, ул. А. Андреева, 22	44.896244, 38.829303
106	пгт Афипский, ул. Пушкина, 136	44.913086, 38.846073
107	пгт Афипский, ул. Чапаева, 166	44.907109, 38.842277

Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и иного законодательства Российской Федерации, а также Правилам благоустройства Афипского городского поселения Северского района, утвержденных решением Совета Афипского городского поселения Северского района от 15 февраля 2018 года № 328.

Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов указаны в таблице № 2.

ТАБЛИЦА № 2

№	Адрес контейнерной площадки	Используемый вид покрытия	Площадь, кв.м.	Количество размещенных контейнеров	Количество планируемых к размещению контейнеров	Общий объем контейнеров
1	2	3	4	5	6	7
1	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 30	бетонное	10,5	4	0	3
2	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 32-34	бетонное	10,5	4	0	3
3	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42	бетонное	10,5	4	0	3

4	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42б	бетонное	5,25	2	0	1,5
5	пгт Афипский, ул. Победы 1а	бетонное	10,5	3	0	2,25
6	пгт Афипский, ул. Победы 4-6	бетонное	10,5	4	0	3
7	пгт Афипский, ул. Победы 7	бетонное	10,5	4	0	3
8	пгт Афипский, ул. Победы 2А,2Б	бетонное	10,5	4	0	3
9	пгт Афипский, ул. Пушкина 113	бетонное	10,5	4	0	3
10	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	бетонное	10,5	4	0	3
11	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	бетонное	10,5	4	0	3
12	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 105а	бетонное	5,25	2	0	1,5
13	пгт Афипский, ул. Пушкина 138б	бетонное	5,25	2	0	1,5
14	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 38	бетонное	10,5	4	0	3
15	пгт Афипский, ул. Пушкина 126	бетонное	10,5	4	0	3
16	пгт Афипский, ул. А.Андреева , 3 (ток)	бетонное	15,75	5	0	3,75
17	пгт Афипский, ул. Пушкина-Фрунзе	бетонное	7,75	3	0	2,25
18	пгт Афипский, ул. Пушкина-Лермонтова	бетонное	5,25	2	0	1,5
19	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	бетонное	5,25	2	0	1,5
20	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	бетонное	5,25	2	0	1,5
21	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	бетонное	5,25	2	0	1,5
22	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	бетонное	5,25	2	0	1,5
23	пгт Афипский, ул. Краснодарская-Почтовая	бетонное	7,25	3	0	2,25
24	пгт Афипский, ул. Революционная-Школьная	бетонное	10,5	5	0	3,75
25	пгт Афипский, ул. Маяковского 7	бетонное	5,25	2	0	1,5
26	пгт Афипский, ул. Первомайская и Ленина	бетонное	7,25	3	0	2,25
27	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98/4,5,6	бетонное	10,5	4	0	3
28	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98	бетонное	5,25	2	0	1,5
29	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 102	бетонное	15,75	5	0	3,75
30	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Октябрьская	бетонное	5,25	2	0	1,5
31	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Школьная	бетонное	5,25	2	0	1,5
32	пгт Афипский, пляж ул. Пушкина	бетонное	5,25	2	0	1,5
33	пгт Афипский, ул. Пушкина возле дома № 148	бетонное	5,25	2	0	1,5
34	пгт Афипский, ул. Краснодарская возле речки	бетонное	5,25	2	0	1,5
35	пгт Афипский, ул. Пушкина/Ленинградская	бетонное	5,25	2	0	1,5
36	пгт Афипский, ул. Пушкина/Калинина	бетонное	10,5	4	0	3
37	пгт Афипский, ул. Пушкина, 15-17	бетонное	5,25	2	0	1,5
38	пгт Афипский, ул. Нефтехимиков в районе дома № 26	бетонное	5,25	2	0	1,5
39	пгт Афипский, ул. Речная, в районе дома № 50	бетонное	5,25	2	0	1,5
40	пгт Афипский, ул. Маршала Жукова /Северная	бетонное	10,5	3	0	2,25
41	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 25	бетонное	10,5	3	0	2,25
42	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 5	бетонное	10,5	3	0	2,25
43	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 6	бетонное	10,5	3	0	2,25
44	пгт Афипский, ул. Ленина в районе дома 18	бетонное	5,25	2	0	1,5
45	пгт Афипский, ул. Ленина дом 13	бетонное	5,25	2	0	1,5
46	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 3	бетонное	5,25	2	0	1,5
47	пгт Афипский, Подстанция 220 жилой дом	бетонное	5,25	1	0	0,75
48	пгт Афипский, ул. Софийская Набережная	бетонное	10,5	3	0	2,25
49	пгт Афипский, ул. Школьная/Набережная	бетонное	5,25	2	0	1,5
50	пгт Афипский, ул. Карла Маркса, напротив дома № 17	бетонное	7,25	3	0	2,25
51	пгт Афипский, ул. Строителей, 9	бетонное	12,5	4	0	3
52	пгт Афипский, ул. Победы, 22/2	бетонное	12,5	4	0	3
53	пгт Афипский, ул. Пушкина, 53	бетонное	1,5	1	0	0,75





54	х. Водокачка (1 площадка)	бетонное	10,5	3	0	2,25
55	х. Коваленко, ул. Пролетарская заезд на хутор	бетонное	10,5	3	0	2,25
56	х. Коваленко, напротив остановки	бетонное	10,5	3	0	2,25
57	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле аптеки	бетонное	10,5	3	0	2,25
58	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле кладбища	бетонное	10,5	4	0	3
59	х. Коваленко, ул. Победы	бетонное	10,5	3	0	2,25
60	х. Коваленко, ул. Победы	бетонное	5,25	1	0	0,75
61	п. Нефтекачка	бетонное	5,25	2	0	1,5
62	х. Восточный, ул. Некрасова	бетонное	5,25	2	0	1,5
63	х. Восточный ул. Горького	бетонное	10,5	3	0	2,25
64	х. Восточный ул. Горького	бетонное	5,25	2	0	1,5
65	х. Восточный ул. Толстого	бетонное	5,25	2	0	1,5
66	х. Восточный ул. Толстого	бетонное	5,25	2	0	1,5
67	х. Водокачка, ул. Анастасиевская	бетонное	5,25	2	0	1,5
68	х. Восточный, кладбище	бетонное	5,25	2	0	1,5
69	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	бетонное	4	2	0	1,5
70	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	бетонное	4	2	0	1,5
71	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	бетонное	4	2	0	1,5
72	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	бетонное	2	1	0	0,75
73	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	бетонное	2	1	0	0,75
74	пгт Афипский, ул. Андреева, 15	бетонное	4	2	0	1,5
75	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 81а	бетонное	2	1	0	0,75
76	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 116	бетонное	4	2	0	1,5
77	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 122	бетонное	2	1	0	0,75
78	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 20А	бетонное	8	4	0	3
79	пгт Афипский, ул. Победы, 4А	бетонное	10	4	0	3
80	пгт Афипский, ул. Первомайская, 146, 148	бетонное	5	2	0	1,5
81	пгт Афипский, Смоленское шоссе, 10	асфальтобетон	9	1	0	0,75
82	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	4	1	0	0,75
83	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	9	2	0	1,5
84	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	8	2	0	1,5
85	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	12	1	0	0,75
86	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	8	2	0	1,5
87	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	12	2	0	1,5
88	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	4	1	0	0,75
89	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	4	1	0	0,75
90	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	4	1	0	0,75
91	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	21,3	1	0	8
92	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	бетонное	21,3	1	0	8
93	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	бетонное	6	2	0	3
94	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9, здание ДС	бетонное	2	1	0	0,75
95	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	асфальтовое	2,25	1	0	0,75
96	пгт Афипский, ул. Садовая	бетонное	7,25	3	0	2,25
97	пгт Афипский, в районе СНТ «Виктория»	бетонное	8	3	0	2,25

98	пгт Афипский, ул. Гагарина	бетонное	8	3	0	2,25
99	пгт Афипский, ул. Дорожная, 3	бетонное	15	2	0	1,5
100	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 27д, к.1	асфальтовое	2	1	0	0,75
101	пгт Афипский, ул. Дорожная, 2	бетонное	15	1	0	0,75
102	пгт Афипский, п.Нефтекачка, производственная база «Афипская»	бетонное	6	3	0	2,25
103	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 35	бетонное	4,5	1	0	0,75
104	пгт Афипский, ул. Ленина, 90	бетонное	4,5	2	0	1,6
105	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 22	бетонное	3	1	0	0,75
106	пгт Афипский, ул. Пушкина, 136	бетонное	2,89	1	0	0,75
107	пгт Афипский, ул. Чапаева, 166	бетонное	2,89	1	0	0,75

Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов представлены в таблице № 3.

ТАБЛИЦА № 3

№	Адрес контейнерной площадки	Данные о собственнике
1	2	3
1	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 30	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
2	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 32-34	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
3	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
4	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42б	Общество с ограниченной ответственность «Управляющая компания – Жилой Фонд» ОГРН 1152348000177, пгт Афипский, улица Гоголя 14
5	пгт Афипский, ул. Победы 1а	Общество с ограниченной ответственность «Управляющая компания – Жилой Фонд» ОГРН 1152348000177, пгт Афипский, улица Гоголя 14
6	пгт Афипский, ул. Победы 4-6	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
7	пгт Афипский, ул. Победы 7	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
8	пгт Афипский, ул. Победы 2А,2Б	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
9	пгт Афипский, ул. Пушкина 113	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
10	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	Товарищество собственников жилья «Афипский», ОГРН 1092348000942, пгт Афипский, улица Пушкина, 140
11	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	Товарищество собственников жилья «Афипский», ОГРН 1092348000942, пгт Афипский, улица Пушкина, 140
12	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 105а	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Солнечная долина» ОГРН 1132348001169, пгт Афипский, улица Пушкина, 140
13	пгт Афипский, ул. Пушкина 138б	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
14	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 38	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Солнечная долина» ОГРН 1132348001169, пгт Афипский, улица Пушкина, 140
15	пгт Афипский, ул. Пушкина 126	Товарищество собственников жилья «Радуга» ОГРН 1162348050402, пгт Афипский, улица Пушкина, 126
16	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 3 (ток)	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
17	пгт Афипский, ул. Пушкина-Фрунзе	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
18	пгт Афипский, ул. Пушкина-Лермонтова	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
19	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
20	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
21	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44





22	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
23	пгт Афипский, ул. Краснодарская-Почтовая	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
24	пгт Афипский, ул. Революционная-Школьная	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
25	пгт Афипский, ул. Маяковского 7	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
26	пгт Афипский, ул. Первомайская и Ленина	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
27	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98/4,5,6	ТСЖ (ТСН) «50 лет Октября, 98/4» ОГРН 1222300067472, пгт Афипский, ул. 50 лет Октября, 98/4
28	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98	Общество с ограниченной ответственностью «УК "Патриот" ОГРН 1212300057727, г. Краснодар, ул. Героев-Разведчиков, д. 12/1
29	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 102	Общество с ограниченной ответственностью «УК "Патриот" ОГРН 1212300057727, г. Краснодар, ул. Героев-Разведчиков, д. 12/1
30	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Октябрьская	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
31	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Школьная	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
32	пгт Афипский, пляж ул. Пушкина	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
33	пгт Афипский, ул. Пушкина возле дома № 148	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
34	пгт Афипский, ул. Краснодарская возле речки	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
35	пгт Афипский, ул. Пушкина/Ленинградская	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
36	пгт Афипский, ул. Пушкина/Калинина	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
37	пгт Афипский, ул. Пушкина, 15-17	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
38	пгт Афипский, ул. Нефтехимиков в районе дома № 26	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
39	пгт Афипский, ул. Речная, в районе дома № 50	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
40	пгт Афипский, ул. Маршала Жукова /Северная	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
41	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 25	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
42	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 5	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
43	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 6	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
44	пгт Афипский, ул. Ленина в районе дома 18	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
45	пгт Афипский, ул. Ленина дом 13	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
46	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 3	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
47	пгт Афипский, Подстанция 220 жилой дом	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
48	пгт Афипский, ул. Софийская Набережная	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания – Жилой Фонд» ОГРН 1152348000177, пгт Афипский, улица Гоголя 14
49	пгт Афипский, ул. Школьная/Набережная	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
50	пгт Афипский, ул. Карла Маркса, напротив дома № 17	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
51	пгт Афипский, ул. Строителей, 9	Общество с ограниченной ответственностью «МЕГАПОЛИС», ОГРН 1162348050480, пгт Ильский, пер. Корреспондентский, 3
52	пгт Афипский, ул. Победы, 22/2	Общество с ограниченной ответственностью «МЕГАПОЛИС», ОГРН 1162348050480, пгт Ильский, пер. Корреспондентский, 3
53	пгт Афипский, ул. Пушкина, 53	Общество с ограниченной ответственностью «МЕГАПОЛИС», ОГРН 1162348050480, пгт Ильский, пер. Корреспондентский, 3

54	х. Водокачка (1 площадка)	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
55	х. Коваленко, ул. Пролетарская заезд на хутор	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
56	х. Коваленко, напротив остановки	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
57	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле аптеки	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
58	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле кладбища	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
59	х. Коваленко, ул. Победы	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
60	х. Коваленко, ул. Победы	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
61	п. Нефтекачка	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
62	х. Восточный, ул. Некрасова	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
63	х. Восточный ул. Горького	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
64	х. Восточный ул. Горького	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
65	х. Восточный ул. Толстого	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
66	х. Восточный ул. Толстого	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
67	х. Водокачка, ул. Анастасиевская	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
68	х. Восточный, кладбище	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
69	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
70	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
71	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
72	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
73	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
74	пгт Афипский, ул. Андреева, 15	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
75	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 81а	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
76	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 116	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
77	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 122	АО «Краснодаргазстрой», ОГРН 1022301172750, г. Краснодар, ул. Гаражная, 75
78	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 20А	Филиал «Афипский» ООО СИК «Выбор-С», ОГРН 2132315177795, пгт Афипский, ул. Шоссейная, 20А
79	пгт Афипский, ул. Победы, 4А	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
80	пгт Афипский, ул. Первомайская, 146, 148	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
81	пгт Афипский, Смоленское шоссе, 10	обособленное подразделение ООО «Новые технологии», ОГРН 1092310003598, пгт Афипский, ул. Смоленское шоссе, 10
82	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
83	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
84	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
85	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
86	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
87	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
88	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
89	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.





90	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
91	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
92	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	ООО «Афипский НПЗ», ОГРН 1037739597059, пгт Афипский, промзона.
93	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	обособленное подразделение ООО «ВАЛЭНСИ», ОГРН 1067761866920, пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9
94	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9, здание ДС	ОАО «РЖД», ОГРН 1037739877295, г. Москва, ул. Басманная Нов., 2
95	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	ОАО «РЖД», ОГРН 1037739877295, г. Москва, ул. Басманная Нов., 2
96	пгт Афипский, ул. Садовая	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
97	пгт Афипский, в районе СНТ «Виктория»	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
98	пгт Афипский, ул. Гагарина	Администрация Афипского городского поселения Северского района ОГРН 1052326855184, пгт Афипский, улица Калинина, 44
99	пгт Афипский, ул. Дорожная, 3	ООО «Газпром трансгаз Краснодар» Яблоновское УАВР ОГРН 1072308003063, Респ.Адыгея, пгт Яблоновский, ул. Ленина, 47
100	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 27д, к.1	ООО «Гермес», ОГРН 1222300013187, ст. Куцевская, пер. Кубанский, 104
101	пгт Афипский, ул. Дорожная, 2	ООО «Газпром трансгаз Краснодар», ОГРН 1072308003063, г. Краснодар, ул. Дзержинского, 36
102	пгт Афипский, п.Нефтекачка, производственная база «Афипская»	АО «Черноморские магистральные нефтепроводы», ОГРН 1022302384136, г.Новороссийск, ш. Сухумское, 85, к.1
103	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 35	ООО «Газпром трансгаз Краснодар», ОГРН 1072308003063, г. Краснодар, ул. Дзержинского, 36
104	пгт Афипский, ул. Ленина, 90	ООО «Агроторг», ОГРН 1027809237796, г. Санкт-Петербург, Невский проспект, 90/92
105	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 22	Швецова Оксана Михайловна, ОГРНИП 325237500073039, пгт Афипский, ул. А.Андреева, 22
106	пгт Афипский, ул. Пушкина, 136	Чопозов Роман Герасимович, ОГРНИП 324237500178150, пгт Афипский, ул. Первомайская, 157А; Узунова Мария Дмитриевна, ОГРНИП 325237500059282, г. Краснодар, ул. Офицерская, 36, кв.11; Узунов Сергей Николаевич, ИНН 234802197900, пгт Афипский, ул. Маршала Жукова, 4
107	пгт Афипский, ул. Чапаева, 166	Джейранов Рудик Исидорович, ОГРНИП 317237500435440, пгт Афипский, ул. Пушкина, 106

Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складировются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов

Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складировются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов в таблице № 4.

ТАБЛИЦА № 4

№	Адрес контейнерной площадки	Сведения об объектах капитального строительства
1	2	3
1	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 30	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 30, 50 лет Октября, 28
2	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 32-34	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 32-34
3	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 42
4	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября д. 42б	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 42б
5	пгт Афипский, ул. Победы 1а	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Победы, 1а
6	пгт Афипский, ул. Победы 4-6	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 4, 6, 4 А, 8 А
7	пгт Афипский, ул. Победы 7	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 7, 5
8	пгт Афипский, ул. Победы 2А,2Б	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 2А, 2Б
9	пгт Афипский, ул. Пушкина 113	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 3, 3 А, Пушкина, 113, 111, 50 лет Октября, 26
10	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 140
11	пгт Афипский, ул. Пушкина 140	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 140
12	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 105а	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 105 А
13	пгт Афипский, ул. Пушкина 138б	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 138 Б
14	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 38	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 38
15	пгт Афипский, ул. Пушкина 126	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 126

16	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 3 (ток)	жилые дома по улице Краснодарская от № 80-100, по ул. А.Андреева от № 22-26, коммерческая недвижимость по улице А.Андреева , 7
17	пгт Афипский, ул. Пушкина-Фрунзе	Жилые дома по улице Пушкина №№ 37-43, 58-74 по улице Фрунзе, №№ 103-123, 110-150
18	пгт Афипский, ул. Пушкина-Лермонтова	Жилые дома по улице Пушкина №№ 49-51,76-80, по улице Лермонтова, №№ 105-159, 116-146
19	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	Жилые дома по улице Октябрьская №№ 55-69, 52-64, по улице Фрунзе, 63-101, 64-108
20	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Фрунзе	Жилые дома по улице Октябрьская №№ 55-69, 52-64, по улице Фрунзе, 63-101, 64-108
21	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	Жилые дома по улице Октябрьская №№ 35-51, 34-48, по ул. Ленинградская №№ 51-81, 58-96
22	пгт Афипский, ул. Октябрьская-Ленинградская	Жилые дома по улице Октябрьская №№ 35-51, 34-48, по ул. Ленинградская №№ 51-81, 58-96
23	пгт Афипский, ул. Краснодарская-Почтовая	Жилые дома по ул. Краснодарская №№ 58-78, 35-61, по ул. Почтовая №№ 1-31, 2-26
24	пгт Афипский, ул. Революционная-Школьная	Жилые дома по ул. Школьная №№ 2-54, 5-39, по ул. Революционная №№ 76-90, 43-59
25	пгт Афипский, ул. Маяковского 7	жилые домов по улице Маяковского, 5, 7, Красноармейская, 188, Лесная, 2
26	пгт Афипский, ул. Первомайская и Ленина	Жилые дома по ул. Ленина №№ 146,148, 123-129, по ул. Первомайская №№ 71-97, 80-130
27	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98/4,5,6	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 98/4,5,6
28	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 98	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 98, 98/1
29	пгт Афипский, ул. 50 лет Октября 102	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице 50 лет Октября, 102
30	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Октябрьская	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Комсомольская, №№ 116, 114, 112, 110, ул. Ленина, 111, 113, 115, по ул. Школьная, 99, 101, 103, 105, по ул. Октябрьская, 78, 80
31	пгт Афипский, городок Нефтяников, ул. Школьная	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Первомайская, 103 105 107 109, ул. Ленина, 117, 119, 121, по ул. Школьная, 112, 116, 114, 120, по ул. Октябрьская, 82, 84
32	пгт Афипский, пляж ул. Пушкина	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 140
33	пгт Афипский, ул. Пушкина возле дома № 148	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 148
34	пгт Афипский, ул. Краснодарская возле речки	Жилые дома по ул. Карла Маркса №№ 2-10, 3-11, по ул. Краснодарская №№ 1-3
35	пгт Афипский, ул. Пушкина/Ленинградская	Жилые индивидуальные и многоквартирные дома по ул. Пушкина, №№ 25-29, 42-52
36	пгт Афипский, ул. Пушкина/Калинина	Жилые индивидуальные и многоквартирные дома по ул. Пушкина, №№ 21-23, 28-40
37	пгт Афипский, ул. Пушкина, 15-17	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Пушкина, 15, 17, 19
38	пгт Афипский, ул. Нефтехимиков в районе дома № 26	Жилые дома по ул. Нефтехимиков №№ 14-30, 9-29
39	пгт Афипский, ул. Речная, в районе дома № 50	Жилые дома по ул. Речная №№ 38-50
40	пгт Афипский, ул. Маршала Жукова /Северная	Жилые дома по ул. Маршала Жукова – полностью, по ул. Северная 11-15, 6-12
41	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 25	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Ленина, 2, 6, 8, 10, 5, по ул. Шоссейная, 17, 19,21, 23, 25, 27
42	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 5	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по ул. Шоссейная, 5, 7, 8, 9, 11, 13,15
43	пгт Афипский, ул. Шоссейная в районе дома 6	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Шоссейная, 6, 8, 4
44	пгт Афипский, ул. Ленина в районе дома 18	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Шоссейная, 1, 14, 12, по улице Ленина, 14 16, 18
45	пгт Афипский, ул. Ленина дом 13	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Ленина, 13
46	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 3	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Шоссейная, 3
47	пгт Афипский, Подстанция 220 жилой дом	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском, подстанция 220
48	пгт Афипский, ул. Софийская Набережная	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Софийская Набережная, 7, 9, 11, 13
49	пгт Афипский, ул. Школьная/Набережная	Жилые дома по ул. Школьная №№ 2-54, 5-39, по ул. Набережной
50	пгт Афипский, ул. Карла Маркса, напротив дома № 17	Жилые дома по ул. Карла Маркса №№ 15-27, ул. Свердлова №№ 2-14,1-7,
51	пгт Афипский, ул. Строителей, 9	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Строителей, 9, 11, 13
52	пгт Афипский, ул. Победы, 22/2	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 22, 22/1, 22/2, 22/3, 22/4
53	пгт Афипский, ул. Пушкина, 53	Жилой многоквартирный дом в пгт Афипском по улице Пушкина, 53
54	х. Водокачка (1 площадка)	Жилые дома в хуторе Водокачка
55	х. Коваленко, ул. Пролетарская заезд на хутор	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Пролетарская от дома № 2 до № 54
56	х. Коваленко, напротив остановки	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Молодежная, от № 54 по ул. Пролетарская до № 62 А
57	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле аптеки	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Пролетарская от дома № 62 А до № 110
58	х. Коваленко, ул. Пролетарская возле кладбища	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Пролетарская от дома № 110до № 140
59	х. Коваленко, ул. Победы	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Победы, ул. Речная, Колхозная





60	х. Коваленко, ул. Победы	Жилые дома в хуторе Коваленко, по ул. Победы, ул. Речная, Колхозная
61	п. Нефтекачка	Жилые дома в поселке Нефтекачка
62	х. Восточный, ул. Некрасова	Жилые дома в хуторе Восточный, ул. Некрасова
63	х. Восточный ул. Горького	Жилые дома в хуторе Восточный, ул. Горького №№ 2-82, 1-39,
64	х. Восточный ул. Горького	Жилые дома в хуторе Восточный, ул. Горького №№ 84-134, 41-57
65	х. Восточный ул. Толстого	Жилые дома в хуторе Восточный ул. Толстого №№ 2-12
66	х. Восточный ул. Толстого	Жилые дома в хуторе Восточный ул. Толстого
67	х. Водокачка, ул. Анастасиевская	х. Водокачка, жилые дома в «новом микрорайоне»
68	х. Восточный, кладбище	х. Восточный, кладбище
69	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	Производственная база АО «Краснодаргазстрой»
70	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	Производственная база АО «Краснодаргазстрой»
71	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	Производственная база АО «Краснодаргазстрой»
72	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	Производственная база АО «Краснодаргазстрой»
73	пгт Афипский, ул. Андреева, 3	Производственная база АО «Краснодаргазстрой»
74	пгт Афипский, ул. Андреева, 15	Производственная база УЛС ДЛС АО «Краснодаргазстрой»
75	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 81а	Пункт технического осмотра АО «Краснодаргазстрой»
76	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 116	База материально-технического обеспечения АО «Краснодаргазстрой»
77	пгт Афипский, ул. Краснодарская, 122	Площадка по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов производственной базы АО «Краснодаргазстрой»
78	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 20А	Производственная база филиала «Афипский» ООО «Выбор-С»
79	пгт Афипский, ул. Победы, 4А	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Победы, 4, 6, 4 А, 8 А
80	пгт Афипский, ул. Первомайская, 146, 148	Жилые многоквартирные дома в пгт Афипском по улице Первомайской, 146, 148
81	пгт Афипский, Смоленское шоссе, 10	Производственная база
82	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
83	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
84	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
85	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
86	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
87	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
88	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
89	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
90	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
91	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
92	пгт Афипский, промзона (территория ООО «Афипский НПЗ»)	Офисные и бытовые помещения
93	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	Административное здание
94	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9, здание ДС	здание ДС
95	пгт Афипский, ул. Привокзальная, 9	административно-бытовой корпус пункта технического обслуживания вагонов ст. Афипская
96	пгт Афипский, ул. Садовая	Жители ул. Садовой
97	пгт Афипский, в районе СНТ «Виктория»	СНТ «Виктория»
98	пгт Афипский, ул. Гагарина	Жители ул. Гагарина
99	пгт Афипский, ул. Дорожная, 3	Промышленная площадка, административное здание
100	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 27д, к.1	Складские помещения
101	пгт Афипский, ул. Дорожная, 2	Производственная территория
102	пгт Афипский, п. Нефтекачка, производственная база «Афипская»	Производственная территория

103	пгт Афипский, ул. Шоссейная, 35	Административное здание узла связи
104	пгт Афипский, ул. Ленина, 90	Магазин «Пятерочка»
105	пгт Афипский, ул. А.Андреева, 22	АО «Тандер»
106	пгт Афипский, ул. Пушкина, 136	АО «Тандер»
107	пгт Афипский, ул. Чапаева, 166	АО «Тандер»

Начальник отдела имущественных отношений, благоустройства и ЖКХ

Е.Н. СЕГИРЕВ.

Вниманию жителей Северского района

Комментирует начальник отдела федерального государственного контроля Государственной инспекции труда в Краснодарском крае – Мерова Юлия Александровна

Каким категориям работников нельзя отказать в праве на отпуск в удобное для них время?

Действительно лето традиционно связано для многих граждан с отпуском. Работодатель не имеет права отказать в предоставлении отпуска в любое удобное время следующим категориям работников:

- женщинам - перед декретом или после него;
- одному из родителей ребенка-инвалида;
- многодетным матери или отцу трех или более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет;
- внешним совместителям - во время отпуска по основному месту работы;
- почетным донорам, чернобыльцам, несовершеннолетним;
- супругам военнослужащих - во время отпуска военнослужащих;
- мобилизованным - в течение 6 месяцев после возобновления трудового договора;
- ветеранам боевых действий.

Какой период времени нужно отработать у работодателя, что получить право на отпуск?

По истечении 6 месяцев непрерывной работы у работника возникает право на отпуск.

Есть ли категории работников, которые могут попросить отпуск ранее 6 месяцев работы?

Да, есть. Это женщины - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работники в возрасте до восемнадцати лет; работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; работники в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам; совместители.

Какова продолжительность отпуска?

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется на 28 календарных дней.

Можно его разделить на части?

Да, по соглашению с работодателем отпуск можно разделить на части, но одна из его частей должна быть не меньше 14 календарных дней.

Возможны ли ситуации, при которых отпуск бывает больше 28 дней?

Да, возможны. Например, если работник работает в ненормированных условиях труда ему полагаются дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. Если работник работает во вредных или опасных условиях труда, ему также полагается дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней. У спортсменов, тренеров, медицинских работников также предусмотрены дополнительные отпуска.

Обязательно ли оформлять письменное заявление работнику на предоставление отпуска?

По общему правилу отпуск предоставляется работнику согласно графику отпусков, утвержденному работодателем. Соответственно, работник не обязан оформлять заявление. Исключение составляют случаи, когда у работника возникают обстоятельства, при которых он просит отпуск в иные даты, указанные в графике.

Может ли работодатель отказать в отпуске?

График отпусков обязателен для обеих сторон трудового договора. Соответственно, отказать в праве на отпуск работодатель не может. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Также работодателям следует помнить, что непредоставление работнику отпуска в течение 2 лет подряд запрещено трудовым законодательством.

Если работник заболел во время отпуска каковы действия работодателя?

В этом случае отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

А если на время отпуска приходится праздничный день, например, 9 мая?

Отпуск продлевается на данный день. Никаких заявлений при этом работнику оформлять не нужно. Отдел кадров в приказе укажет период отпуска с учетом продления.

Какими документами отделу кадров необходимо оформить предоставление отпуска работнику?

За 2 недели до начала отпуска работодатель в письменной форме обязан уведомить об этом работника. Далее отдел кадров оформляет приказ о предоставлении отпуска, подписывает его у руководителя, ознакомливает работника с его содержанием под роспись. В случае ведения личной карточки (формы Т-2) отдел кадров проставляет отметку о предоставлении отпуска в ней. В таблице учета рабочего времени оформляет код ОТ или цифру 9 на период отпуска работнику.

В какой срок можно ждать работнику получения отпускных? И какие правовые последствия для работодателя при несвоевременной оплате отпуска?

Отпускные выплачиваются не позднее чем за три дня до его начала. Дата начала отпуска в этот период не входит.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Как работнику узнать какая сумма отпускных ему полагается?

Работодатель обязан в письменной форме ознакомить работника с составными частями заработной платы ежемесячно путем выдачи расчетного листка на руки. В данном расчетном листке будет содержаться графа «оплата отпуска» и сумма, начисленная работнику.





Если у работника возникли определенные обстоятельства и он хочет оформить отпуск без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить такой отпуск?

Данный вид отпуска предоставляется по согласованию с работодателем. То есть должно быть согласие не только работника, но и работодателя.

А возможны случаи, когда работодатель не может отказать?

Да. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы участникам Великой Отечественной войны; работающим пенсионерам по старости (по возрасту); работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и некоторым иным категориям.

Если работодатель говорит работнику о том, что с сегодняшнего дня ты в отпуск без сохранения заработной платы. Это законно?

Нет, не законно. Такой отпуск предоставляется по письменному заявлению работника и при наличии его желания.

Возможно ли уйти в отпуск с последующим увольнением?

Да, возможно.

Когда такой работник получит отпускные и трудовую книжку?

Отпускные работодатель обязан выплатить не менее чем за три дня до начала отпуска. В день, предшествующий первому дню отпуска, работник получит трудовую книжку и окончательный расчет.

Имеет ли право отец ребенка или, например, бабушка ребенка взять отпуск по уходу за ребенком?

Да, родственники ребенка вправе взять такой отпуск до достижения ребенком возраста трех лет. Использовать отпуск работник может полностью или по частям.

Можно ли в отпуске по уходу за ребенком работать?

Во время отпуска по уходу за ребенком работник может работать. Право на пособие сохраняется у него при условии неполного рабочего дня или работы на дому.

И в заключении хотелось бы узнать об административной ответственности работодателя, например, за отказ предоставить отпуск по графику или за невыплату отпускных?

Работодатель может быть привлечен к адм.ответственности в виде предупреждений или штрафов. Невыплата денежных средств, непредоставление отпуска – это отдельные составы адм.правонарушений, соответственно, ответственность наступит за каждое из этих нарушений.

Полицейские Северского района проводят профилактику уличной преступности

Всего было зарегистрировано 50 административных правонарушений и 4 преступления.

4 и 5 июля сотрудники Отдела МВД России по Северскому району провели оперативно-профилактическое мероприятие «Правопорядок», в котором приняли участие 114 полицейских, а также представители казачества, народной дружины и частных охранных организаций.

В результате проведения рейдовых мероприятий стражи порядка осуществили проверку более 4 тысяч домовладений, 99 объектов (гостиницы, стоянки, строящиеся здания и т.д.), посетили более 50 лиц, состоящих на профилактическом учете.

Всего было зарегистрировано 50 административных правонарушений и 4 преступления.

Сотрудниками ГАИ было проверено 115 транспортных средств и вынесено 8 предписаний об устранении нарушений.

В ходе агитационно-разъяснительной работы около двух тысяч граждан получили памятки по профилактике в сфере кибермошенничества и фальшивомонетничества.

Пресс-служба Отдела МВД России по Северскому району.



День семьи, любви и верности в полицейской семье Алексеевых

Вместе супруги уже 10 лет, воспитывают троих детей.

Сотрудники Отдела МВД России по Северскому району Алексеев Александр – старший оперуполномоченный сотрудник, майор полиции и Алексеева Виктория – старший инспектор по делам несовершеннолетних, майор полиции вместе уже более 10 лет, вместе они воспитывают троих детей.

Служба в полиции – дело непростое, много выездов и частые задержки на работе, но они относятся к этому с пониманием. Помимо работы супругов объединяет любовь к спорту, они стали призерами краевого конкурса, приуроченного ко Дню семьи, любви и верности в 2024 году. Дома в семье Алексеевых царит взаимопонимание и поддержка близкого человека, связавшего свою судьбу со служением закону.

Пресс-служба Отдела МВД России по Северскому району.

«Зори Предгорья»
№67 (2660), 9 июля 2025 г.

12+

Учредитель, издатель
и главный редактор А.А. Игнаткина

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Южному федеральному округу
Свидетельство ПИ № ТУ23-01752
от 5 июня 2019 г.

Газета отпечатана в типографии
ИП В.В. Купреева

Адрес типографии: 353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Чехова, 16 «А».

Подписано в печать:
по графику – 15.00, фактически – 15.00
Заказ 457. Объем 3 п.л. Тираж 1000.

Распространяется бесплатно

Адрес редакции и издателя:
353240, ст. Северская,

Краснодарского края, ул. Народная, 31 «Б».

E-mail: gazeta-zpr@mail.ru

Тел. для справок:

+7 (918) 350-08-90, +7 (918) 461-14-51.

Для получения газеты «Зори Предгорья» и ее
спецыпусков обращаться в администрации
поселений или в редакцию.