



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

08.07.2022 № 264
п. Усть-Камчатск

О признании утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.05.2021 № 184 «Об утверждении тарифа на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр по сохранению объектов культурного наследия и развитию туризма Усть-Камчатского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.06.2022 № 226 «О ликвидации муниципального бюджетного учреждения «Центр по сохранению объектов культурного наследия и развития туризма Усть-Камчатского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.05.2021 № 184 «Об утверждении тарифа на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр по сохранению объектов культурного наследия и развития туризма Усть-Камчатского района».
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

08.07.2022 № 266
п. Усть-Камчатск

О разработке проекта по внесению изменений в «Проект межевания территории в границах застроенной территории кадастрового квартала 41:09:0010114 населенного пункта п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского сельского поселения», утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2019 № 572

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-

ции», с целью изменения границ образуемых земельных участков, указанных в Проекте межевания территории в границах застроенной территории кадастрового квартала 41:09:0010114 населенного пункта п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2019 № 572, а также необходимости образования земельных участков на основании проекта межевания территории в границах кадастрового квартала 41:09:0010114 на основании заявлений граждан Холтобина В.А., Маренкова В.В. (далее – заинтересованные лица),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект по внесению изменений в «Проект межевания территории в границах застроенной территории кадастрового квартала 41:09:0010114 населенного пункта п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатского сельского поселения», утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2019 № 572 (далее – Проект межевания территории).
2. Разработанный в установленном порядке проект по внесению изменений в Проект межевания территории представить на утверждение в администрацию Усть-Камчатского муниципального района.
3. Изменения вносимые в Проект межевания территории до его утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях.
4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ВрИО Руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Морозову Е.В.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

08.07.2022 № 268
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.03.2020 № 186 «Об административной комиссии Усть-Камчатского сельского поселения»

В целях актуализации состава административной комиссии Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 2 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.03.2020 № 186 (с изменениями от

14.09.2020 № 521, от 10.11.2020 № 625, от 31.05.2021 № 211, от 16.09.2021 № 377, от 26.01.2022 № 32, от 04.05.2022 № 149) «Об административной комиссии Усть-Камчатского сельского поселения», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района Легезу Р.Ю.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 08.07.2022 № 268

«Приложение 2
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 26.03.2020 № 186

Состав административной комиссии Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Комиссия)

Председатель Комиссии:

Легеза
Роман Юрьевич
Заместитель председателя Комиссии:
Юрьев
Андрей Юрьевич <*>

Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Глава Усть-Камчатского сельского поселения;

Садыков
Марат Мударисович <*>
Секретарь Комиссии:

Руководитель Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

Хохлов
Владимир
Евгеньевич
Члены Комиссии:
Аликина
Анастасия Александровна

Ведущий специалист отдела контрольной деятельности Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

Батюк
Виктория Викторовна <****>

Заместитель Руководителя - начальник отдела контрольной деятельности Управления экономического развития и контрольной деятельности Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Депутат Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения;

Грашовень
Роман Сергеевич <****>
Кирилкова
Татьяна Сергеевна
Черников
Владимир Борисович <****>

Старший участковый уполномоченный полиции «Усть-Камчатский» МО МВД России майор полиции (по согласованию);
Начальник правового отдела Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Депутат Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения;

<*> Председательствует на заседании Комиссии в отсутствие председателя Комиссии.

<*> Председательствует на заседании Комиссии в отсутствие председателя Комиссии и первого по списку председателя Комиссии.

<****> В случае отсутствия основного члена Комиссии (отпуска, периода временной нетрудоспособности, командировки и иным причинам) участие в заседании Комиссии осуществляет лицо, его замещающее, или иной сотрудник полиции территориального органа внутренних дел по согласованию с руководством Усть-Камчатского МО МВД России.

<****> В случае отсутствия основного члена Комиссии участие в заседании осуществляет заместитель Председателя Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения.

На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и т.д.) его обязанности могут выполнять члены Комиссии.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

08.07.2022 № 269
п. Усть-Камчатск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федераль-

ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.12.2018 № 575 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка детей на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие ос-

новную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2.2. постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.09.2020 № 545 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.12.2018 № 575 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка детей на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2.3. постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.12.2020 № 731 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.12.2018 № 575 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка детей на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

08.07.2022 № 270
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления строительства, благоустрой-

ства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Жирнову Е.В.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
270 от 08.07.2022

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - Администрация) муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1 муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, направившим заявку о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - заявитель).

1.2.2 от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется:

- Управлением строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

- краевым государственным казенным учреждением «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ Камчатского края);

1.3.2 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на:

- официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района;

- портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет»;

- ЕПГУ - www.gosuslugi.ru;

- РПГУ - www.gosuslugi41.ru;

1.3.3 на ЕПГУ, РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявке;
- доступные для копирования формы заявок и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

1.3.4 информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления; 684415, Камчатский край, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатского муниципального района, ул. 60 лет Октября, 24.

Дни приема: ежедневно с 10:00 ч. до 17:00 ч., обед с 13:00 ч. до 14:00 ч.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2 решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района в форме письма Управления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги 10 календарных дней со дня регистрации заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района.

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявки и документов через МФЦ Камчатского края, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется после дня передачи МФЦ Камчатского края заявки и документов.

В случае направления заявителем заявки на электронную почту Администрации срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации.

В случае направления запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю (далее - Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю), срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен по решению Управления до 20 календарных дней.

Решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги принимается Управлением в течение 1 рабочего дня после истечения 5 календарных дней со дня направления запроса в Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю при неполучении запрашиваемой информации.

О принятом решении об увеличении срока предоставления муниципальной услуги заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения специалистом Управления направляется соответствующее уведомление факсом либо по адресу электронной почты.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

а) Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальным казенным учреждением (далее – Контрольное Управление), в части обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - заявка), на соответствие требованиям Правил благоустройства, и подготовки акта обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - акт обследования);

б) Управлением Роспотребнадзора по Камчатскому краю, в части оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги получателям муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;

-Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке предоставляет:

2.6.1 заявку по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2 сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в графической форме в виде карты масштаба 1:2000 с указанием географических координат;

2.6.3 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить

Иные документы, которые заявитель (представитель заявителя) мог бы предоставить по собственной инициативе в данной процедуре при предоставлении муниципальной услуги, не требуются.

2.8. Требования к взаимодействию с заявителем (представителем заявителя) при предоставлении муниципальной услуги

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

2.8.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.8.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8.4 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1 основанием для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- внесение данных в несоответствующие поля заявки;
- нечитаемое изображение скан-копий документов;
- поступление заявки с приложением неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленной в Управление отсутствуют.

2.9.2 отказ в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторной ее подачи после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявке.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявки форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
- несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа, предусмотренное по вышеуказанным основаниям настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе в согласовании

создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.1 рабочие места специалистов Управления оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием заявки и выдачу документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2.12.2 для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявок;

2.12.3 в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявки и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.12.4 обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.12.5 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.12.6 обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.12.7 надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.12.8 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.12.9 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.12.10 допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.12.11 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

2.12.14 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

2.14.1 показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявки в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления заявки на адрес электронной почты Администрации.

2.14.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

- удельный вес рассмотренных в установленный срок заявок на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявок на предоставление муниципальной услуги;
- удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

3.1.1 исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги;
- исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявки и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и направление уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес Управления заявки заявителя (представителя заявителя) с приложением к ней документов;

3.2.2 в день поступления заявки специалист Управления, ответственный за прием обращений от заявителей (представителей заявителей):

- проверяет заявку на отсутствие оснований для отказа в

приеме заявки, предусмотренные подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя, правильность заполнения заявки;

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист Управления:

- при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в Управление, выдает письменное уведомление об отказе в приеме заявки по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее - письменное уведомление) с указанием причин отказа и возвращает заявку и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- при получении заявки почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес, указанный в заявке и возвращает заявку и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- при получении заявки по электронной почте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, направляет заявителю уведомление в электронном виде с указанием причин отказа на адрес электронной почты.

В случае, если представленные копии документов, указанные подпунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

При поступлении письменной заявки по электронной почте, почтовым отправлением проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты и подписи заявителя - физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также даты, подписи руководителя или иного уполномоченного в установленном порядке представителя юридического лица. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявки.

3.2.3 Регистрация заявки, поданной в МФЦ Камчатского края, осуществляется в день ее поступления.

3.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и прилагаемых к ней документов руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.2 руководитель Управления в день поступления заявки и прилагаемых к ней документов направляет ее специалисту Управления.

3.3.3 специалист Управления в течении одного рабочего дня со дня регистрации:

а) в случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Административного регламента - проект решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района в форме письма Управления;

б) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Административного регламента осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в рамках предоставления муниципальной услуги.

В течение 1 рабочего дня после истечения 5 календарных дней со дня направления запроса в Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю при неполучении запрашиваемой информации специалист Управления подготавливает в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента проект решения об увеличении срока предоставления муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

Руководитель Управления или лицо, исполняющее его обязанности, в этот же день подписывает решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги и возвращает подписанное решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги специалисту Управления для направ-

ления заявителю в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

В день получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист Управления подготавливает и направляет руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности:

- в случае получения заключения о несоответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов - проект решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.9.1 настоящего Административного регламента и передает его на подпись руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности;

- в случае получения заключения о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов направляет заявку в Контрольное управление для проведения обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке, на соответствие требованиям Правил благоустройства и оформления акта обследования.

3.3.4 руководитель Контрольного управления либо лицо, его замещающее в день поступления заявки для проведения обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке, на соответствие требованиям Правил благоустройства и оформления акта обследования передает заявку специалисту Контрольного управления для исполнения.

Специалист Контрольного управления в течение пяти календарных дней со дня поступления заявки проводит обследование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке, и в день проведения обследования составляет акт обследования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, который в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявке, передается в Управление.

3.3.5 В день получения акта обследования специалист Управления подготавливает и направляет руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности:

- в случае получения акта обследования с отметкой о несоответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства - проект решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.9.1 настоящего Административного регламента и передает его на подпись руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности;

- в случае получения акта обследования с отметкой о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства - проект приказа Управления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района и проект сопроводительного письма.

3.3.6 Руководитель Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня их поступления и в тот же день передает их специалисту Управления.

В течение одного рабочего дня специалист Управления регистрирует приказ Управления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - приказ Управления), направляет сопроводительное письмо с копией приказа Управления либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района по описи с указанием должностного лица, принявшего документы, и даты принятия.

3.3.7 срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявки.

В случае направления запроса в Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю, срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен по решению Управления до 20 календарных дней.

3.3.8 результатом административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления результата предоставления муниципальной услуги.

Руководитель Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня их поступления и в тот же день передает их специалисту Управления.

В течение одного рабочего дня специалист Управления регистрирует приказ Управления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района, направляет сопроводительное письмо с копией приказа Управления либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района по описи с указанием должностного лица, принявшего документы, и даты принятия.

3.4.2 специалист Управления, ответственный за выдачу документов:

- в день поступления сопроводительного письма с копией приказа Управления либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района регистрирует его в системе документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- в течение 2 рабочих дней со дня регистрации информирует заявителя по телефону, указанному в заявке, о готовности документов и о возможности получения их заявителем лично;

3.4.3 в случае, если заявителем в заявке не указано намерение получить документы лично, специалист Управления, ответственный за выдачу документов, в течение 2 рабочих дней со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги, направляет его по адресу электронной почты (если адрес электронной почты указан в заявке) с последующим направлением оригинала почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя.

В случае, если при наличии указанных в заявке номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя о готовности документов к получению не представилось возможным в течение 2 рабочих дней со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги, специалист Управления ответственный за выдачу документов, направляет их почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя.

В случае неявки заявителя в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя о необходимости получения документов, в течение 2 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем специалист Управления, ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя.

В случае отсутствия в заявке номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя результат предоставления муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Управление направляется специалистом Управления ответственным за выдачу документов, почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя;

3.4.5 результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление специалистом Управления результата оказания муниципальной услуги заявителю.

3.5. Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1 основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с

приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемому к заявке о предоставлении муниципальной услуги документам;

3.5.2 срок административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги регистрационных документах в Управлении;

3.5.3 результатом административной процедуры является исправление специалистом Управления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо направление в адрес заявителя (представителя заявителя) ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.5.4 способом фиксации административной процедуры является подготовленный ответ на бумажном носителе.

Исправленные результаты предоставления муниципальной услуги или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах передаются заявителю (представителю заявителя) в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Административного регламента;

3.5.5 критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с приложением документов.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Управления;

4.1.2 текущий контроль представляет собой проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов специалистами Управления, осуществляющими предоставление муниципальной услуги;

4.1.3 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1 Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по результатам осуществления контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушения срока регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 затребования платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

5.1.6 отказа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.7 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

5.1.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

5.1.10 требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявке о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, специалиста Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя (представителя заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления подаются на имя Главы Усть-Камчатского муниципального района.

5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.3.1 жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

- почтового отправления;
- официального сайта администрации;
- личного приема заявителя (представителя заявителя).

5.3.2 жалоба должна содержать:

- наименование Управления, руководителя Управления (лица его замещающего), либо специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (лица его замещающего), сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, руководителя Управления (лица его замещающего), либо специалистов Управления,

- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, руководителя Управления (лица его замещающего), либо специалистов Управления.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии;

5.3.3 жалоба подлежит рассмотрению лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5.3.4 жалоба подлежит обязательной регистрации системе документооборота администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления;

5.3.5 по результатам рассмотрения жалобы лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Административного регламента, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.6 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица (уполномоченного представителя) заявителя (представителя заявителя);

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

5.3.7 в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.8 в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.9 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ и РПГУ, официальном сайте администрации, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.5.1 перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.5.2 информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель (представитель заявителя) вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных про-

цедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1 заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявкой в любой МФЦ Камчатского края по своему выбору в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и подача указанной заявки предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением;

6.1.2 предоставление муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе рассмотрения заявки, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края;

- прием заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление МФЦ Камчатского края заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ Камчатского края.

6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей)

о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам,

связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также

консультирование заявителей (представителей заявителей)

о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1 информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 Заявитель имеет право получить подробную консультацию по следующим вопросам предоставления муниципальной услуги:

- перечень документов, необходимых и обязательных для представления заявителем в целях получения муниципальной услуги, перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, способ заверения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуг и основания для ее прекращения

ния (приостановления);

- порядок получения результата муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов специалистами МФЦ Камчатского края;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, его должностных лиц, МФЦ Камчатского края, сотрудников МФЦ Камчатского края в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.3. Прием запросов заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.3.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема запроса МФЦ Камчатского края.

С учетом требований предоставления муниципальной услуг многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, запрос, в том числе запрос, составленный на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенному каналу связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3.2 результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки о приеме заявления (запроса).

Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на один запрос.

6.4. Формирование

и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

6.5. Выдача

заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ Камчатского края

6.5.1 Заявителю (представителю заявителя) в МФЦ Камчатского края выдается результат оказания муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе;

6.5.2 заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи;

6.5.3 результатом исполнения административной процедуры является выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги.

5.5. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель (представитель заявителя) вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
администрацией Усть-Камчатского муниципального района
муниципальной услуги по согласованию создания мест
(площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
Усть-Камчатского муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Камчатского муниципального района
УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, БЛАГОУСТРОЙСТВА,
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ**

от _____ № _____

О согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», в связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении согласовать задания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района на основании заявки: _____, по результатам рассмотрения

(реквизиты заявки)
представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Согласовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района по адресу: _____

(адрес и географические координаты места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления _____
(Инициалы, Фамилия)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района

Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

Полное наименование _____
(юридического лица)
ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____
Фактический адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес эл. почты, телефон)

Ф.И.О. _____
(индивидуального предпринимателя)
ОГРН записи в ЕГРИП _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес эл. почты, телефон)
или
от _____
(Ф.И.О. заявителя и представителя заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес эл. почты, телефон)

ЗАЯВКА

Прошу согласовывать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: _____

(адрес и географические координаты мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов)

(согласно прилагаемой к заявке графическим материалам в виде карты масштаба 1:2000)

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

«__» _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., подпись заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района

АКТ № _____
обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

В соответствии с Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от _____ № _____ «Об Административном регламенте предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района» специалист Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения _____

(должность, Ф.И.О)
произвел обследование заявленного места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по заявке _____

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для ФЛ, наименование организации и занимаемая должность - для ЮЛ) и составил настоящий акт обследования _____

(адрес и географические координаты мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов)

Сведения о соответствии (несоответствии) установленным требованиям Правил благоустройства: _____

(в случае несоответствия, указывается фактические значения показателя или описание конкретного несоответствия)

Должность _____ /

(подпись) (Инициалы, Фамилия)

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
администрацией Усть-Камчатского муниципального района
муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
Усть-Камчатского муниципального района

Форма уведомления
об отказе в приеме документов

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, БЛАГОУСТРОЙСТВА, ДОРОЖНО-
ТРАНСПОРТНОГО И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

ул.60 лет Октября, д.24, п. Усть-Камчатск,

Камчатский край, 684415

тел. 8 (41534) 2-08-44,

факс 8 (41534) 2-00-85,

E-mail: secretar@ustkam.iks.ru

от _____ № _____

Ф.И.О. заявителя

Адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных «___» _____ 20___ г. для получения муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района» по следующим основаниям:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района, утвержденного Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от _____ № _____, при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в Управление, посредством направления заявки и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявки документов по электронной почте _____
(указать отсутствующие документы)

предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Камчатского муниципального района, утвержденного Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от _____ № _____, не в полном объеме, при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в Управление лично:

(указать непредставленные документы)

за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо

Выдал:

(наименование должности сотрудника) (подпись) (Инициалы, Фамилия)

(дата)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.07.2022 №272
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 14.02.2019 № 82 «О создании Комиссии по оказанию адресной социальной помощи гражданам Усть-Камчатского муниципального района»

В связи со штатными изменениями в органах администрации Усть-Камчатского муниципального района, в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, зарегистрированным на территории Усть-Камчатского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 14.02.2019

№ 82 «О создании Комиссии по оказанию адресной социальной помощи гражданам Усть-Камчатского муниципального района», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.07.2022 № 272

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 14.02.2019 № 82

**Состав
Комиссии по оказанию адресной социальной помощи
гражданам Усть-Камчатского муниципального района
(далее – Комиссия)**

Усть-Камчатское сельское поселение		
1.	Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, председатель Комиссии
2.	Толочко Людмила Николаевна	Начальник отдела социальной поддержки населения администрации Усть - Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, заместитель председателя Комиссии
3.	Семина Людмила Владимировна	Специалист по социальной работе отдела социальной поддержки населения администрации Усть - Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:		
4.	Аликин Евгений Николаевич	Заместитель председателя Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)
5.	Фидельских Татьяна Валерьевна	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения (по согласованию)
6.	Косулина Ольга Александровна	Заместитель Руководителя Управления – начальника отдела образования Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть – Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения
7.	Аминова Клавдия Юрьевна	Руководитель клиентской службы в Усть-Камчатском районе (на правах отдела) ГУ Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Елизовском районе (межрайонное) (по согласованию)
8.	Иштуин Виктор Иванович	Заместитель главного врача по лечебной части государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть - Камчатская районная больница» (по согласованию)
9.	Абросимова Наталья Викторовна	Руководитель Усть-Камчатского филиала краевого государственного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по согласованию)
10.	Дубровина Елена Николаевна	Директор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Усть-Камчатского района» (по согласованию)
11.	Шубенко Ирина Викторовна	Директор государственного автономного учреждения социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района» (по согласованию)
Ключевское сельское поселение		
1.	Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения, председатель Комиссии
2.	Пронякина Елена Александровна	Главный специалист-эксперт отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии
Члены комиссии:		
3.	Григорьев Андрей Николаевич	Директор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения п. Ключи» (по согласованию)
4.	Богатырева Мария Михайловна	Заведующая отделением социального обслуживания на дому КГАУ СЗ «Усть-Камчатский комплексный центр» (по согласованию)
5.	Мусяенко Василий Васильевич	Руководитель дополнительного офиса краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (по согласованию)
Козыревское сельское поселение		
1.	Березной Валентин Юрьевич	Временно исполняющий обязанности Главы администрации Козыревского сельского поселения, председатель Комиссии
2.	Красильникова Татьяна Леонидовна	Ведущий специалист-эксперт отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:		
3.	Шадрина Анна Александровна	Ответственный инспектор по охране прав детства, школьный уполномоченный по правам ребенка, учитель начальных классов МБОУ «Средняя школа № 6 п. Козыревск» (по согласованию)
4.	Зиновьева Ольга Владимировна	Заведующая филиалом государственного автономного учреждения социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района» (по согласованию)
5.	Германенко Марина Николаевна	Заведующая муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения №13 детский сад «Солнышко» (по согласованию)
6.	Шакурова Евгения Александровна	Инспектор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения п. Ключи» (по согласованию)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.07.2022 № 273
п. Усть-Камчатск

О признании утратившим силу постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.02.2022 № 73 «Об утверждении Положения «О добровольной пожарной дружине в Усть-Камчатском сельском поселении»

В целях приведения нормативной правовой базы администрации Усть-Камчатского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.07.2022 № 274
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В целях уточнения объемов и источников финансирования, своевременного и эффективного использования средств, выделенных на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10 (с изменениями от 09.04.2019 №166,

1. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.02.2022 № 73 «Об утверждении Положения «О добровольной пожарной дружине в Усть-Камчатском сельском поселении».

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

от 19.05.2020 №279, от 30.09.2020 №548, от 24.02.2021 №81),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе» изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Садыкова М.М.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.07.2022 № 274

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.01.2019 № 10

Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального района

«Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

п. Усть-Камчатск

Паспорт муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе» (далее - Программа)

Ответственный исполнитель Программы	Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение (далее - Управление экономического развития и контрольной деятельности)
Соисполнители Программы	отсутствуют
Участники Программы	некоммерческие организации (общины коренных малочисленных народов) (по согласованию)
Подпрограммы Программы	отсутствуют
Программно-целевые инструменты Программы	отсутствуют
Цель Программы	создание условий для устойчивого развития коренных малочисленных народов на основе укрепления их социально-экономического потенциала при сохранении исконной среды обитания, традиционного образа жизни и культурных ценностей этих народов

Задачи Программы	1) развитие традиционных форм жизнеобеспечения (промыслов) коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее - коренных малочисленных народов) и укрепление роли малого и среднего предпринимательства среди представителей коренных малочисленных народов, направленного на повышение эффективности традиционных видов хозяйственной деятельности; 2) укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в Усть-Камчатском муниципальном районе; 3) сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов
Целевые индикаторы и показатели Программы	1) количество общин коренных малочисленных народов, получивших финансовую поддержку в целях развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов; 2) доля общин коренных малочисленных народов, получивших финансовую поддержку в целях развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов, в общем количестве зарегистрированных общин коренных малочисленных народов; 3) количество участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие коренных малочисленных народов; 4) количество национальных праздников, проведенных на обустроенных территориях (местах проведения национальных праздников).
Этапы и сроки реализации Программы	2019-2024 годы, этапы реализации программы не выделяются.
Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы - 2 405 510,00 рублей, в том числе: - за счет средств федерального бюджета - 0,00 рублей, из них по годам: 2019 год - 0,00 рублей; 2020 год - 0,00 рублей; 2021 год - 0,00 рублей; 2022 год - 0,00 рублей; 2023 год - 0,00 рублей; 2024 год - 0,00 рублей; - за счет средств краевого бюджета - 70 110,00 рублей, из них по годам: 2019 год - 17 000,00 рублей; 2020 год - 13 700,00 рублей; 2021 год - 0,00 рублей; 2022 год - 39 410,00 рублей; 2023 год - 0,00 рублей; 2024 год - 0,00 рублей; - за счет средств районного бюджета - 2 335 400,00 рублей, из них по годам: 2019 год - 1 380 000,00 рублей; 2020 год - 840 900,00 рублей; 2021 год - 110 000,00 рублей; 2022 год - 4 500,00 рублей; 2023 год - 0,00 рублей; 2024 год - 0,00 рублей.
Ожидаемые результаты реализации Программы	1) создание экономического базиса и условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования на основе их технологического оснащения, совершенствования и модернизации; 2) создание условий для повышения занятости коренных малочисленных народов в традиционных видах хозяйственной деятельности; 3) создание условий для развития традиционного природопользования коренными малочисленными народами; 4) улучшение производственной базы и качества жизни коренных малочисленных народов; 5) сохранение духовных и национально-культурных устоев; 6) реализация мер поддержки сохранения традиционной национальной культуры коренных малочисленных народов, духовного и национально-культурного возрождения коренных малочисленных народов; 7) реализация мер государственной поддержки сохранения традиционной национальной культуры коренных малочисленных народов, духовного и национально-культурного возрождения коренных малочисленных народов;

1. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации Программы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к вопросам местного значения муниципального района относится разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Исходя из указанных приоритетов целью Программы является создание условий для устойчивого развития коренных малочисленных народов проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе, на основе укрепления их социально-экономического потенциала при сохранении исконной среды обитания, традиционного образа жизни и культурных ценностей этих народов.

Для достижения цели предусматривается решение следующих задач:

- развитие традиционных форм жизнеобеспечения (промыслов) коренных малочисленных народов и укрепление роли малого и среднего предпринимательства среди представителей коренных малочисленных народов, направленного на повышение эффективности традиционных видов хозяйственной деятельности;

- укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в Усть-Камчатском муниципальном районе;

- сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов

Решение указанных задач программно-целевым методом можно достичь в один этап в период с 2019 по 2024 годы.

Общий объем финансирования Программы в 2019 – 2024 годах предоставлен в приложении 3 к Программе.

2. Обобщенная характеристика мероприятий Программы

В рамках реализации Программы предоставляются субсидии некоммерческим организациям (общинам коренных малочисленных народов), не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Усть-Камчатского муниципального района для поддержки традиционных промыслов и ремесел коренных малочисленных народов, а также субсидии на создание условий для проведения традиционных национальных праздников коренных малочисленных народов в Усть-Камчатском муниципальном районе.

Порядки предоставления субсидий, утверждаются постановлениями администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Мероприятия Программы реализуются за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет внебюджетных источников (средств

общин коренных малочисленных народов).

Финансовая поддержка предоставляется в течение реализации Программы, в пределах утвержденных ассигнований на реализацию данной Программы.

3. Информация об участии внебюджетных организаций в реализации Программы

Объемы финансирования за счет средств внебюджетных источников устанавливаются в зависимости от степени участия общин коренных малочисленных народов в реализации мероприятий Программы и составляют не менее пяти процентов от общей суммы предоставляемой общине финансовой поддержки.

4. Анализ рисков реализации Программы

Основными рисками реализации Программы являются внутренние риски реализации Программы, к числу которых относятся:

- неэффективное планирование мероприятий;
- неэффективное, нецелевое использование средств субсидий получателями;
- сокращение средств районного бюджета, предусмотренных на реализацию Программы.

При реализации Программы необходимо прогнозировать появление рисков, возникающих при реализации стратегических направленностей, своевременно предпринимать меры по уменьшению их негативных последствий в целях достижения целевых индикаторов и показателей Программы.

Наиболее существенные последствия для реализации Программы имеют следующие риски:

- недостаточные меры государственной и муниципальной поддержки;
- нехватка квалифицированных кадров;
- недостаточный уровень предпринимательской культуры, низкая эффективность консолидации усилий общин коренных малочисленных народов и властей по реализации намеченных проектов;
- организационные ошибки;
- обстоятельства непреодолимой силы;
- недобросовестность организаций, осуществляющих поставку товаров, исполнение работ (услуг) для нужд коренных малочисленных народов;
- изменения законодательства;

Управление рисками реализации Программы будет осуществляться посредством:

- мониторинг реализации мероприятий Программы ответственным исполнителем Программы - Управлением экономического развития и контрольной деятельности;
- сбор отчетности по освоению средств субсидий;
- подготовки и представления в администрацию Усть-Камчатского муниципального района и Совет народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района ежегодного доклада о ходе и результатах реализации настоящей Программы, который может содержать предложения о ее корректировке.

5. Описание основных ожидаемых конечных результатов Программы

Показатели (критерии) оценки эффективности реализации Программы приведены в приложении 1 к Программе.

6. Методика оценки эффективности реализации Программы

Эффективность реализации Программы в целом оценивается по результатам достижения установленных значений каждого из основных показателей (индикаторов).

Оценка эффективности реализации Программы проводится на основе оценки:

- степени достижения целей и решения задач Программы путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов Программы и их плановых значений, предусмотренных приложением 1 к Программе;

- степени реализации мероприятий Программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий Программы по годам на основе ежегодных планов реализации Программы.

Степень достижения целей (решения задач) Программы (Сд) определяется по формуле:

$$Сд = \frac{Зф}{Зп} \times 100 \%$$

где Зф - фактическое значение индикатора (показателя) Программы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) Программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

Уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы (Уф) определяется по формуле:

$$Уф = \frac{Фф}{Фп} \times 100 \%$$

где: Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий Программы;

Фп - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Интервалы значений показателя, при которых реализация Программы характеризуется: высоким уровнем эффективности; удовлетворительным уровнем эффективности; неудовлетворительным уровнем эффективности устанавливаются администрацией Усть-Камчатского муниципального района.

Программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности в следующих случаях:

- значения 90 процентов и более показателей Программы входят в установленный интервал значений для отнесения Программы к высокому уровню эффективности;
- не менее 90 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности в следующих случаях:

- значения 75 процентов и более показателей Программы входят в установленный интервал значений для отнесения Программы к высокому уровню эффективности;
- не менее 75 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Если реализация Программы не отвечает указанным критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Приложение 1
к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе» и их значениях

Показатели	Ед. изм.	Оцен-	Про-	Про-	Про-	Про-	Про-	Про-
		ка	гноз	гноз	гноз	гноз	гноз	гноз
1	2	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
		3	4	5	6	7	8	9
Количество общин коренных малочисленных народов, получивших финансовую поддержку в целях развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов	ед.	3	3	3	3	2	2	2
Доля общин коренных малочисленных народов, получивших финансовую поддержку в целях развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов, в общем количестве зарегистрированных общин коренных малочисленных народов	%	17,6	17,6	17,6	17,6	14	14	14
Количество национальных праздников, проведенных на обустроенных территориях (местах проведения национальных праздников)	штук	2	2	2	2	2	2	2

Удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными организациями культуры, и в работе любительских объединений, в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов	%	4	4	4	4	5	5	5
--	---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение 2
к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10

Перечень основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации муниципальной Программы, основного мероприятия
			Начало реализации	Окончание реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Поддержка традиционных промыслов и ремесел коренных малочисленных народов	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2019	2024	улучшение производственной базы и качества жизни коренных малочисленных народов, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе.	уменьшение объемов освоения лимитов на добычу водных биоресурсов родовыми общинами района
2	Создание условий для развития традиционных национальных праздников в Усть-Камчатском муниципальном районе	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2019	2024	сохранение духовных и национально-культурных устоев	потеря духовных ценностей и национальных обрядов
3	Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2019	2024	реализация мер поддержки сохранения традиционной национальной культуры коренных малочисленных народов, духовного и национально-культурного возрождения коренных малочисленных народов	сокращение этнокультурного разнообразия народов, проживающих в Камчатском крае; утрата культурного наследия коренных малочисленных народов

Приложение 3
к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10

Финансовое обеспечение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

тыс. рублей

№ п/п	Наименование муниципальной программы/подпрограммы мероприятия	Уровень бюджета	Объем средств на реализацию программы						
			Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	«Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	2405,51	1397,00	854,60	110,00	43,91	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	70,11	17,00	13,70	0,00	39,41	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	2335,40	1380,00	840,90	110,00	4,50	0,00	0,00
1.	Основное мероприятие «Поддержка традиционных промыслов и ремесел коренных малочисленных народов»	Всего, в том числе:	373,91	150,00	180,00	0,00	43,91	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00						
		за счет средств краевого бюджета	39,41				39,41		
		за счет средств районного бюджета	334,50	150,00	180,00	0,00	4,50		
2.	Основное мероприятие «Создание условий для развития традиционных национальных праздников в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	450,70	47,00	293,70	110,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00						
		за счет средств краевого бюджета	30,70	17,00	13,70				
		за счет средств районного бюджета	420,00	30,00	280,00	110,00			
3.	Основное мероприятие «Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов»	Всего, в том числе:	1580,90	1200,00	380,90	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00						
		за счет средств краевого бюджета	0,00						
		за счет средств районного бюджета	1580,90	1200,00	380,90				

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.07.2022 № 275

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.06.2019 № 284 «Об утверждении Порядка определения начальной цены права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Усть-Камчатского сельского поселения»

В соответствии с Порядком размещения нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Усть-Камчатского сельского поселения, принятым Собранием депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 20.12.2018 № 138-нд, (далее - Порядок), статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района,

Приложение к
постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.07.2022 № 275

«Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 04.06.2019 № 284

Порядок пределения начальной цены права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Усть-Камчатского сельского поселения

1. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета начальной цены права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее - начальная цена за размещение).

2. Начальная цена за размещение определяется по следующей формуле:

$$\text{НЦР} = \text{БРП} * \text{К площ} * \text{К тип} * \text{К сорт} * \text{Т}, \text{ где:}$$

НЦР - начальная цена за размещение (рублей);

БРП – базовый размер платы за 1 кв. м. Устанавливается

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.06.2019 №284 «Об утверждении Порядка определения начальной цены права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Усть-Камчатского сельского поселения» изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Садыкова М.М.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

следующим образом в случае если нестационарный объект общественного питания, торговли и бытового обслуживания размещается:

- в границах земель государственной собственности на которые не разграничена устанавливается в размере минимального удельного показателя кадастровой стоимости земель населенных пунктов по Усть-Камчатскому муниципальному району, для земельных участков группы «Предпринимательство», установленных отчетом об итогах государственной кадастровой оценки объектов капитального строительства, земельных участков в составе земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель специального назначения на территории Камчатского края № 01-2020 от 30.09.2020 утвержденным Приказом Министерства имущества и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179;

- в границах образованного земельного участка, стоимость устанавливается исходя из стоимости 1 кв. м, определяемого путем деления кадастровой стоимости земельного участка на его площадь;

К площ – поправочный коэффициент, учитывающий площадь (табл.№ 1);

К тип – поправочный коэффициент по типу нестационарного объекта (табл. № 2);

К сорт - поправочный коэффициент, учитывающий ассортимент товаров и услуг (табл. № 3);

Т - период размещения нестационарного объекта (в месяцах).

Таблица 1

Поправочный коэффициент, учитывающий размер территории, на которой размещается нестационарный объект

№ п/п	Площадь территории, на которой размещается нестационарный объект	Поправочный коэффициент (К площ)
1.	до 10 кв. м	1,2
2.	от 11 кв. м до 20 кв. м	1,3
3.	от 21 кв. м до 30 кв. м	1,4
4.	от 31 кв. м до 40 кв. м	1,5
5.	от 41 кв. м до 50 кв. м	1,6
6.	от 51 кв. м до 60 кв. м	1,7
7.	от 61 кв. м до 70 кв. м	1,8

8.	от 71 кв. м до 80 кв. м	1,9
9.	от 81 кв. м до 90 кв. м	2,0
10.	свыше 91 кв. м	2,1

Таблица 2

Поправочный коэффициент, учитывающий тип нестационарного объекта

№ п/п	Тип нестационарного объекта	Поправочный коэффициент (К тип)
1.	Нестационарный объект общественного питания, торговли и бытового обслуживания	1,5
2.	Развозная торговля	1,2
3.	Разносная торговля	1,1

Поправочный коэффициент, учитывающий ассортимент товаров и услуг

№ п/п	Ассортимент	Поправочный коэффициент (К ассорт)
1.	Продовольственные товары	1,5
2.	Непродовольственные товары	1,6
3.	Общественное питание	1,9
4.	Бытовые услуги (в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению - ОКУН)	1,8

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.07.2022 №276

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 6.2 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования (далее – Порядок) согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.02.2019 № 86 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Усть-Камчатского муниципального района».

3. Определить Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение, Уполномоченным органом по приему заявлений на получение субсидии, заключению договора с получателем субсидии, передаче субсидии на банковский счет получателя субсидии и контролю освоения субсидии по целевому назначению получателем субсидии.

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном

сайте Усть - Камчатского муниципального района.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Садыкова М.М.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.07.2022 № 276

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ОБЩИНАМ
КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА, СИБИРИ
И ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА ИЗ БЮДЖЕТА УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НАПРАВЛЕННОЙ
НА СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСТОЙЧИВОГО
РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ ТРАДИЦИОННЫХ ОТРАСЛЕЙ
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования (далее - Порядок) устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным в качестве юридического лица на территории Усть-Камчатского муниципального района, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее - общины КМНС) в рамках осуществления их уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат связанных с созданием условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности.

1.3. Получателями Субсидии являются юридические лица - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями - общины КМНС, занимающиеся традиционной хозяйственной деятельностью и зарегистрированные на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - Получатель субсидии, община КМНС).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района «О бюджете Усть-Камчатского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципаль-

ного района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление)

1.5. Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением на основании протокола заседания Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Комиссия).

Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Управления. В состав комиссии включаются работники Управления, а также по согласованию представители администрации Усть-Камчатского муниципального района, Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района, бизнеса и общин.

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 №10.

1.6. Субсидия:

1.6.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов (конкретный перечень материальных ценностей), не предусмотренные заключенным соглашением о предоставлении Субсидии, составленным в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее - Соглашение);

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется на приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.7. Получатель субсидии направляет средства субсидии путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины, открытого в кредитной организации) на приобретение и доставку следующих новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей:

а) квадроциклов, прицепов к квадроциклам, снегоходов, саней для снегоходов (нарт), болотоходов, лодок (моторных, гребных), лодочных моторов;

б) электрогенераторов, холодильного оборудования, вакуумных упаковщиков;

в) оборудования для заготовки и переработки пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений; орудий добычи (вылова) водных биоресурсов и комплекующих к ним; разрешенных к применению орудий добычания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

г) специальной одежды, обуви, и других средств индивидуальной защиты (костюм зимний, летний, демисезонный, ветрозащитный, плащ-накидка, свитер, тулуп овчинный (кухлянка), нижнее белье хлопчатобумажное и (или) шерстяное, ботинки или сапоги резиновые, сапоги рыбацкие, сапоги-брюки рыбацкие, сапоги резиновые с высокими голенищами или ботинки, брюки для охоты, унты (торбаса), нарукавники прорезиненные, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, перчатки трикотажные и (или) резиновые, рукавицы брезентовые и (или) теплые (меховые), жилет спасательный, спальный мешок, вкладыши в спальный мешок);

д) палаток, пологов бязевых (марлевых), электрических фонариков, рюкзаков, патронташей-жилетов, ягдташей или сеток для дичи);

е) оборудования, инвентаря и материалов, непосредственным образом используемых при изготовлении изделий народных художественных промыслов.

1.8. Субсидия не предоставляется:

1.8.1 на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.8.2 на возмещение расходов, понесенных общинами КМНС, до момента фактического предоставления средств из бюджета района;

1.9. Критерии отбора Получателей субсидий (общин КМНС):

1.9.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

1.9.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Поряд-

ку;

1.9.3 регистрация общины КМНС на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации.

1.10. За счет средств Субсидии запрещается приобретение Получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.11. Способ проведения отбора - отбор среди общин КМНС в виде запроса предложений.

1.12. Решение о проведении отбора принимается Управлением в форме приказа, которым:

- устанавливается место, даты начала и окончания приема Заявлений на предоставление Субсидии (далее срок приема Заявлений);

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема Заявлений не может быть меньше 10 календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.13. Для предоставления субсидии, Управление размещает в разделе «Коренные малочисленные народы» во вкладке «Информация для КМНС» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление субсидии (далее - извещение).

Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания подачи (приема) Заявлений участников отбора), дату проведения заседания Комиссии;

- место и время приема Заявлений, почтовый адрес для направления Заявлений;

- полное наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям и условиям предоставления Субсидии;

- порядок подачи Заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений;

- порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявку;

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Требования к Получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Требования к Получателям субсидии (общинам КМНС), которым последние должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявляемая на предоставление Субсидии:

2.1.1 отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.2 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

2.1.3 Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

2.1.4 Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

2.1.5 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 община КМНС осуществляет следующие виды (один из видов) экономической деятельности:

а) «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений (ОКВЭД 02.3)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

б) «Рыболовство в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (ОКВЭД 03.12.4)»;

в) «Охота, отлов и отстрел диких животных (ОКВЭД 01.70)»;

г) «Производство изделий народных художественных промыслов (ОКВЭД 32.99.8)».

2.2.2 направление средств Субсидии на приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей:

а) общинами КМНС, вид экономической деятельности которых является «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений (ОКВЭД 02.3)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса:

- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- электрогенераторов;
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков;
- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (костюм летний, демисезонный, ветрозащитный, плащ-накидка, свитер, нижнее белье хлопчатобумажное, нижнее белье шерстяное, ботинки или сапоги резиновые, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, перчатки трикотажные);

- рюкзаков;

б) оборудованием для заготовки и переработки пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений.

б) общинами КМНС, вид экономической деятельности которых является «Рыболовство в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (ОКВЭД 03.12.4)»:

- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- снегоходов;
- саней для снегоходов (нарт);
- болотоходов;
- электрогенераторов;
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков;
- орудий добычи (вылова) водных биоресурсов и комплектующие к ним;

- лодок (моторных, гребных);

- лодочных моторов;

- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (костюм зимний, летний, демисезонный, свитер,

нижнее белье хлопчатобумажное и (или) шерстяное, сапоги рыбацкие, сапоги-брюки рыбацкие, нарукавники прорезиненные, перчатки трикотажные и (или) резиновые, рукавицы брезентовые, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, жилет спасательный);

в) общинами КМНС, вид экономической деятельности которых является «Охота, отлов и отстрел диких животных (ОКВЭД 01.70)»:

- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- снегоходов;
- саней для снегоходов (нарт);
- болотоходов;
- электрогенераторов;
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков;
- разрешенных к применению орудий добытия объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (костюм зимний, летний, демисезонный, тулуп овчинный (кухлянка) брюки для охоты, плащ-накидка, свитер, нижнее белье хлопчатобумажное и (или) шерстяное, сапоги резиновые с высокими голенищами или ботинки, унты (торбаса), носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, рукавицы брезентовые и (или) теплые (меховые), перчатки трикотажные), спальный мешок, вкладыши в спальный мешок);

- палаток;
- пологов бязевых (марлевых);
- электрических фонариков;
- рюкзаков;
- патронташей-жилетов;
- ягдташей или сеток для дичи;

д) общинами КМНС, вид экономической деятельности которых является «Производство изделий народных художественных промыслов (ОКВЭД 32.99.8)»:

- оборудования, инвентаря и материалов, непосредственным образом используемых при изготовлении изделий народных художественных промыслов.

2.2.3 приобретение общинами КМНС материальных ценностей, указанных в подпункте 2.2.2, осуществляется путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в российской кредитной организации);

2.2.4 община КМНС осуществляет софинансирование расходов в размере не менее 5 (пяти) процентов средств от общего размера предоставленной Субсидии;

2.2.5 отсутствие нарушения со стороны Получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если община КМНС являлась Получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

2.2.6 заключение с Управлением соглашения о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Управление финансов).

2.3. Результатом предоставления Субсидии является укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования, сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев КМНС в Усть-Камчатском муниципальном районе.

Показателем, характеризующим достижение результатов предоставления Субсидии, является количество материальных ценностей (оборудования, инвентаря), указанных в подпункте 2.2.2 и приобретенных общиной КМНС с использованием средств Субсидии.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе Получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подаёт лично или направляет почтой на бумажном носителе) в отдел экономического развития Управления по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем (председателем) общины КМНС и заверенное печатью общины КМНС (при наличии), а также документы,

предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

Получатель Субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления.

2.4.2 Заявление регистрируется Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Управление после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Управлением Получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.

Получатель Субсидии имеет право отозвать Заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем представления в Управление соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного руководителем (председателем) Получателя субсидии и заверенного печатью общины КМНС (при наличии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления об отзыве Заявления о предоставлении Субсидии Управление направляет (возвращает) Заявление и прилагаемые к нему документы в адрес Получателя субсидии.

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка.

2.4.4 при несоответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет Получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие общины КМНС критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку,

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление общиной КМНС документов не в полном объеме;

- представление общиной КМНС Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных общиной КМНС.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема Заявлений повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении Субсидии.

2.4.5 при соответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявление и прилагаемые документы в Комиссию;

2.4.6 документы, прилагаемые к Заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.4.7 заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема Заявлений.

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение Заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.5.3 определяет размер Субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в Заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить Субсидию.

В случае, если критериям, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидии, то объем Субсидии определяется (определение размера Субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

$$C_i = S_{i\text{à}} \times S_i / \sum S_{i...n}$$

C_i - объем субсидии предоставляемой общине КМНС;

$S_{i\text{à}}$

- объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

$\sum S_i$ - объем средств, запрашиваемых общиной КМНС

$\sum S_{i...n}$

суммарный объем запрашиваемых средств всеми победителями конкурсного отбора

(Объем предоставляемой субсидии должен быть меньше запрашиваемого объема Получателем субсидии средств или равен ему).

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие общины КМНС критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.9. настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку,

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление общиной КМНС документов не в полном объеме;

- представление общиной КМНС Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных общиной КМНС.

2.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;

- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.8. в течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Коренные малочисленные народы» во вкладке «Информация для КМНС» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление субсидии, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от Получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем Получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

При признании процедуры предоставления Субсидии несостоявшейся Управление вправе объявить повторную процедуру предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;

- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашения, на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- сроки перечисления субсидии;

- счета, на которые перечисляется субсидия;

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году;

- формы и порядок предоставления отчетности об использовании средств субсидии;

- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

2.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа Получателя Субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, Субсидия не предоставляется, а Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет Получателя Субсидии.

Субсидия перечисляется Управлением одновременно на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

2.13. Соглашение может быть изменено или расторгнуто на основании взаимного согласия Управления и Получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3. Требования к отчетности

3.1. Община КМНС представляет в Управление в срок до 01 декабря текущего финансового года отчет о достижении значимых показателей результативности, установленных Соглашением, и отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленных общиной КМНС отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании средств субсидии.

3.3. Управление вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

4.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

По результатам проверки Управления составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

4.4. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в отношении Получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидии отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет района.

Община КМНС обязана в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии община КМНС обязана вернуть в бюджет района не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

4.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

4.9. Община КМНС в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.10. В случае недостижения показателя результативности Субсидия подлежит возврату в бюджет района:

4.10.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии, направленного общине КМНС главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4.10.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района, если не указан иной срок.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
общинам коренных малочисленных народов Севера,
Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского
муниципального района, направленной на создание
условий для устойчивого развития экономики
традиционных отраслей хозяйствования
от 11.07.2022 № 276

в Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации
Усть-Камчатского муниципального района от _____

(наименование некоммерческой

организации - родовой общины КМНС)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ТРАДИЦИОННЫХ ОТРАСЛЕЙ
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА, СИБИРИ И ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА**

(полное наименование некоммерческой организации - общины КМНС согласно свидетельству о государственной регистрации)	
1. Сведения об организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации - общины КМНС	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактический адрес (с почтовым индексом)	
Почтовый адрес (с почтовым индексом)	
Телефон, факс (стационарный, мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. руководителя (председателя) общины КМНС	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Общее количество сотрудников, из них:	
- количество членов общины	
- количество сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе	
Количество членов общины (в процентном соотношении), имеющих официальное подтверждение своей принадлежности к лицам из числа КМНС	
Год получения субсидии (начиная с 2010 года) и объем полученных денежных средств	
2. Сведения о планируемых мероприятиях	
Информация об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить, дать краткое описание)	
Объем доходов за год, предшествующий году предоставления документов (руб.), всего, в том числе:	
1) членские взносы;	
2) целевые поступления от российских физических лиц;	
3) целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства;	
4) целевые поступления от российских коммерческих организаций;	
5) целевые поступления от российских некоммерческих организаций;	
6) целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций;	
7) целевые поступления от иных иностранных организаций (указать наименование)	
8) гранты, техническая или гуманитарная помощь от иностранных государств;	
9) средства бюджетов всего, в том числе:	
- федерального бюджета	
- краевого бюджета	
- бюджета Усть-Камчатского муниципального района	
10) доходы, в том числе:	
- продажи товаров	
- выполнения работ	
- оказания услуг	
11) иные доходы (указать, какие).	
Наименование планируемых мероприятий	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий (программы)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С Порядком предоставления субсидии общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования (далее - Порядок) ознакомлен(на).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все требования и условия, предусмотренные Порядком.

Согласен(на) на приобретение материальных ценностей, указанных в подпункте 2.2.2 Порядка, путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в российской кредитной организации).

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации об общине КМНС, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации об общине КМНС, связанной с отбором.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Подтверждаю, что по состоянию на «___» _____ 20__ года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление)

община КМНС не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документов, подтверждаю.

(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись руководителя (председателя) общины КМНС)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
общинам коренных малочисленных народов Севера,
Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского
муниципального района, направленной на создание
условий для устойчивого развития экономики
традиционных отраслей хозяйствования
от 11.07.2022 № 276

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1.1. Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.2. Копия протокола общего собрания общины КМНС об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) общины КМНС, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.3. Копия протокола решения общего собрания общины КМНС о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества, с приложением подтверждающих документов: прайс-листов, коммерческих предложений), которое планируется приобрести с использованием Субсидии, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.4. Копия отчета о деятельности некоммерческой организации и о персональном составе ее руководящих органов и работников, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, по форме ОН0001, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2021 N 185 «О формах и сроках представления в Министерство юстиции Российской Федерации отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.5. Копия отчета о целях расходования некоммерческой организацией денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от иностранных государств, их государственных органов, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства либо уполномоченных ими лиц, и (или) граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, получающих денежные средства и иное имущество от указанных источников, либо действующих в качестве посредников при получении таких денежных средств и (или) иного имущества, и (или) от российских юридических лиц, бенефициарными владельцами которых в значении, определенном пунктом 8 статьи 6.1 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», являются иностранные граждане или лица без гражданства, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления по форме ОН0002, утвержден-

ной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2021 N 185 «О формах и сроках представления в Министерство юстиции Российской Федерации отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.6. Копия заявления в произвольной форме, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, подтверждающее что:

- учредители общины КМНС не являются иностранными гражданами или /и/ лицами без гражданства;

- имущество и денежные средства от иностранных источников не поступало;

- поступления имущества и денежных средств в течение года составили до трех миллионов рублей.

1.7. Копия бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, представленной в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с установленными законодательством требованиями (с отметкой о принятии сведений).

1.8. Справка об отсутствии у общины КМНС неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление Субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная (в том числе электронной подписью).

1.9. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах общины КМНС, подтверждающая, что счет не имеет ограничений, подписанная уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

1.10. Община КМНС вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Субсидии, самостоятельно получает в отношении Получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде».

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРИЛАГАЕМЫМ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью общины КМНС (при наличии) и подписью руководителя (председателя);

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

12.07.2022 № 281
п. Усть-Камчатск

Об организации работы по проверке готовности образовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района к 2022-2023 учебному году

В целях своевременной и качественной подготовки образовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района к новому 2022–2023 учебному году, во исполнение распоряжения Правительства Камчатского края от 25.05.2022 № 297-РП

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по проверке готовности образовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района к 2022-2023 учебному году согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить график проверки готовности образовательных организаций Усть-Камчатского муниципального района

к 2022-2023 учебному году согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению организовать работу межведомственной комиссии в соответствии с графиком проверки.

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить и. о. Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Кербель Л. Н.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О. С. Бондаренко

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 12.07.2022 № 281

**Состав межведомственной комиссии
по проверке готовности образовательных организаций
Усть-Камчатского муниципального района
к 2022-2023 учебному году**

Председатель: Кербель Лилия Николаевна	- и. о. Руководителя Управления – начальник отдела образования Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;
Гылка Марина Николаевна	- ведущий специалист отдела образования Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Герман Алла Михайловна	- старший инспектор ПДН ГУУП и ПДН Усть-Камчатского МО МВД России капитан полиции (п. Усть-Камчатск) (по согласованию);
Богданов	- врио начальника ПП № 8 Усть-Камчатского МО МВД России майор полиции (п. Ключи, п. Козыревск) (по согласованию);
Максим Владимирович	- директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию);
Глушко	- директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию);
Виктор Иванович	- сотрудник отделения УФСБ России по Камчатскому краю в п. Усть-Камчатск (по согласованию);
Горжий	- сотрудник отделения УФСБ России по Камчатскому краю в п. Усть-Камчатск (по согласованию);
Александр Михайлович	- начальник ОГИБДД Усть-Камчатского МО МВД России капитан полиции (по согласованию);
Филаткин	- начальник ОГИБДД Усть-Камчатского МО МВД России капитан полиции (по согласованию);
Максим Борисович	- начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района.
Мурашко	- начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района.
Эдуард Александрович	- начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Приложение 2
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 12.07.2022 № 281

**График проверки готовности образовательных организаций
Усть-Камчатского муниципального района
к 2022-2023 учебному году**

	Наименование учреждения	Срок
	поселок Козыревск	
1.	МБОУ СШ № 6	11 августа 2022
2.	МБДОУ № 13 детский сад «Солнышко»	11 августа 2022
3.	МБОУДО ДМШ № 2	11 августа 2022
4.	МБОУДО ДЮК ФП «Толбачик»	11 августа 2022
	поселок Ключи	
5.	МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»	11 августа 2022
6.	МБОУ СШ № 5	11 августа 2022
7.	УКП МБОУ ВШ № 2	11 августа 2022
8.	МБДОУ № 9 детский сад «Ёлочка»	11 августа 2022
9.	МБДОУ № 40 детский сад «Золотой ключик»	11 августа 2022
10.	МБУДО ДШИ № 1	11 августа 2022
11.	МБОУДО ДЮСШ п. Ключи	11 августа 2022
	поселок Усть-Камчатск	
12.	МБОУ СШ №2	12 августа 2022
13.	МБОУ ВШ № 2	12 августа 2022
14.	МБДОУ № 6 детский сад общеразвивающего вида «Снежинка»	12 августа 2022
15.	МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»	12 августа 2022
16.	МБУ ДО «Детская школа искусств»	12 августа 2022
17.	МБОУДО ДЮСШ п. Усть-Камчатск	12 августа 2022
18.	МБУДО «ЦДОД»	12 августа 2022
	село Крутоберегово	
19.	МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»	12 августа 2022

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

13.07.2022 № 286
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

В целях корректировки отдельных положений муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46,

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», (с изменениями от 23.05.2019 № 249, от 03.12.2019 № 575, от 27.05.2020 № 301, от 02.11.2020 № 618, от 18.02.2021 № 78, от 25.05.2021 № 204), изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящему постановлению возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 13.07.2022 № 286

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 46

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Усть-Камчатского муниципального района

**«Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны
на территории Усть-Камчатского муниципального района»**

п. Усть-Камчатск
2022 год

Паспорт

**муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»
(далее – Программа)**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района
Соисполнители Программы	Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района
Участники Программы	Администрации сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)
Подпрограммы Программы	отсутствуют
Программно-целевые инструменты Программы	отсутствуют
Цели Программы	Повышение безопасности жизнедеятельности и улучшение качества и уровня защищенности населения Усть-Камчатского муниципального района
Задачи Программы	- развитие гражданской обороны и снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и минимизация их последствий на территории Усть-Камчатского муниципального района; - сокращение числа травмированных и погибших, а также снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров; - создание резервов материально-технических ресурсов, продовольственных, медицинских запасов и аварийно-спасательного имущества для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях, пожарах; - оповещение населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района

Целевые индикаторы и показатели Программы	Эффективность реализации Программы оценивается с использованием следующих показателей: - количество чрезвычайных ситуаций, пожаров; - численность населения погибшего, травмированного и пострадавшего, вследствие чрезвычайных ситуаций или пожаров; - полнота охвата системами мониторинга; - обеспеченность пунктов временного размещения пострадавшего населения первоочередным запасом вещевого имущества и материальных средств; - количество защитных сооружений гражданской обороны приведенных в состояние готовности; - обеспечение пожарной безопасности; - подготовка населения в области обеспечения безопасности жизнедеятельности
Этапы и сроки реализации Программы	2021-2024 годы
Объёмы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2021-2024 годы составляет 2010,00 тыс. рублей, в том числе: - за счет федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей; - за счет краевого бюджета – 0,00 тыс. рублей, из них по годам: - 2021 год – 0,00 тыс. рублей; - 2022 год – 0,00 тыс. рублей; - 2023 год – 0,00 тыс. рублей; - 2024 год – 0,00 тыс. рублей; - за счет районного бюджета – 2010,00 тыс. рублей, из них по годам: - 2021 год – 220,00 тыс. рублей; - 2022 год – 530,00 тыс. рублей; - 2023 год – 630,00 тыс. рублей; - 2024 год – 630,00 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит: - снизить риски возникновения чрезвычайных ситуаций и их количество, материальный ущерб от них; - сократить затраты и время на ликвидацию чрезвычайных ситуаций; - снизить травматизм и предотвратить гибель людей, улучшить качество жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях; - повысит уровень информированности населения о мерах пожарной безопасности, об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

Технико-экономическое обоснование Программы

1.1. Программа разработана как один из механизмов реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановления Правительства Российской Федерации от 25.07.2020 № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 197 «О пожарной безопасности и противопожарной службе Камчатского края», Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.2. Территория Усть-Камчатского муниципального района составляет 40,8 тыс. кв. км и расположена в сложной географически-климатической зоне. В состав района входят 5 населенных пунктов.

Наличие активных вулканов, подразумевает высокую сейсмическую активность, которая порождает сходжение селевых потоков, обильные пеплопады.

Территория района имеет границу с морским побережьем и может подвергаться воздействиям волн цунами.

В результате сильных (штормовых) ветров возможно нарушение жизнеобеспечения населения в отдельных населенных пунктах (в основном на побережье, в п. Усть-Камчатск).

Наличие в лесном фонде больших площадей хвойных пород, их труднодоступность в летний период, представляют большую опасность в пожарном отношении.

В зимний период длительные и обильные снегопады и метели могут привести к нарушению в обеспечении территорий поселений электроснабжением, к образованию снежных заносов и ограничению транспортной доступности как внутри населенных пунктов, так и между ними. Также в результате интенсивного таяния снегов в весенний период, возможны подтопления отдельных населенных пунктов района.

Все это обязывает регулярно предусматривать финансовый резерв в бюджете Усть-Камчатского муниципального района на

предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, реабилитационных мероприятий, мероприятий по оказанию материальной и социальной помощи пострадавшему населению (при пожарах, землетрясениях, паводковых ситуациях, снежных заносов и др.).

1.3. С целью пропаганды знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района необходима разработка и изготовление печатных материалов (информационных знаков, плакатов, буклетов, памяток, листовок), методических и учебных пособий, обучающих видеороликов, подготовка и опубликование материалов в печатных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Требуется создание сюжетов, связанных с противопожарной тематикой и размещение в телеэфире, для увеличения количества, ознакомленных с правилами пожарной безопасности на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.4. Подготовка должностных лиц гражданской обороны, руководителей внештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется в «Камчатском учебно-методическом центре по ГО и ЧС», а также в ходе проведения учений и тренировок.

Обучение неработающего населения по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям осуществляется силами и средствами сотрудников структурных подразделений администраций сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, в специально оборудованных для этого учебно-консультационных классах.

Для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимо постоянное повышение качества подготовки руководящего состава и специалистов органов управления и сил гражданской обороны, внештатных спасателей, развитие и совершенствование системы обучения населения.

1.5. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности - это условие сохранения жизни и здоровья людей, а также объектов и материальных ценностей от пожаров.

Администрацией Усть-Камчатского муниципального района ведется противопожарная агитационно-разъяснительная работа, проводятся рейды в населенных пунктах района совместно с сотрудниками пожарного надзора.

Для эффективности снижения масштабов лесных пожаров разработаны мероприятия, позволяющие решить вопросы, направленные на предупреждение и своевременную ликвидацию природных пожаров в границах территории Усть-Камчатского муниципального района:

- разработаны маршруты патрулирования на территории лесов и зеленых насаждений Усть-Камчатского муниципального района с целью соблюдения Правил пожарной безопасности в лесах,

утвержденных постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614.

- проводятся освидетельствования мест рубок по контролю за своевременной очисткой их от порубочных остатков.

Для патрулирования территории Усть-Камчатского муниципального района по разработанным маршрутам требуется ежегодное финансовое обеспечение для работы патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп.

1.6. Для своевременного оповещения населения о чрезвычайных ситуациях проводится модернизация автоматизированной системы централизованного оповещения населения.

На территории района продолжается поэтапное развертывание системы 112, которая позволит обращаться гражданам и организациям за срочной, неотложной помощью к экстренным оперативным службам по типу «одного окна» и обеспечит возможность принимать экстренные и необходимые меры по существу обращений.

Решение задачи по ускорению оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности, сил и средств для ликвидации угроз возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.7. Имущество гражданской обороны используется в военное время, а также в мирное время при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обусловленных авариями, катастрофами и стихийными бедствиями. Решение вышеперечисленных проблем в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района требует значительного финансового обеспечения. Материальный резерв требует ежегодного накопления с учетом риска возможного возникновения чрезвычайной ситуации на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.8. Укрытие населения в защитных сооружениях гражданской обороны является основным и наиболее действенным способом защиты населения в чрезвычайных ситуациях, в условиях как военного, так и мирного времени.

Итоги инвентаризации показали, что защитные сооружения нуждаются в текущем ремонте и реконструкции систем жизнеобеспечения и не готовы к приему населения.

Выполнение мероприятий требует скоординированной работы органов местного самоуправления.

2. Цель и задачи Программы, сроки и этапы её реализации

2.1. Целью Программы является повышение безопасности жизнедеятельности и улучшение качества и уровня защищенности населения Усть-Камчатского муниципального района.

2.2. Для достижения цели Программы необходимо решение следующих задач:

- развитие гражданской обороны и снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и минимизация их последствий на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров;

- создание резервов материально-технических ресурсов, продовольственных, медицинских запасов и аварийно-спасательного имущества для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях, пожарах;

- оповещение населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района.

2.3. Сроки реализации Программы: 2020-2024 годы.

3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное обеспечение

3.1. Механизмом реализации Программы является:

- реализация мероприятий в соответствии с приложением 2 к настоящей Программе;

- разработка нормативных правовых актов, направленных на реализацию Программы;

- в случае возникновения необходимости исполнитель Программы создает, в пределах своей компетенции, рабочие органы по оптимизации механизмов реализации Программы.

3.2. В процессе реализации Программы исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- организует реализацию Программы;

- несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;

- запрашивает у участников сведения, необходимые для проведения мониторинга и подготовки отчетов о ходе реализации Программы, достижении значений целевых показателей (индикаторов), степени выполнения мероприятий Программы;

- готовит предложения о внесении изменений в Программу.

3.3. Мероприятия Программы и ее финансовое обеспечение: основные мероприятия Программы с указанием источников финансирования представлены в приложении 1 к настоящей Программе.

4. Анализ рисков реализации Программы

4.1. Изменение законодательства Российской Федерации может привести к изменению условий реализации Программы. Для минимизации данного риска будет осуществляться мониторинг планируемых изменений законодательства Российской Федерации, участие в обсуждении и анализ проектов документов.

4.2. Организационные риски.

Возникают риски несвоевременного получения необходимых сведений по причине низкой исполнительской дисциплины или слабой координации. В целях минимизации риска с участниками Программы проводится разъяснительная и консультативная работа.

4.3. Финансовые риски.

Сокращение бюджетного финансирования на реализацию Программы в связи с потенциально возможным дефицитом бюджета Усть-Камчатского муниципального района приведет к невозможности выполнения поставленных задач в установленные сроки.

Способами ограничения финансовых рисков выступают меры:

- ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы;

- определение приоритетов для первоочередного финансирования.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

- формирование эффективной системы управления Программой, проведение мониторинга выполнения Программы, регулярного анализа и, при необходимости, ежегодной корректировки целевых показателей (индикаторов), а также мероприятий Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей и задач.

4.4. Техногенные и экологические риски, связанные с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы, могут привести к отвлечению средств от финансирования Программы в пользу других направлений развития Усть-Камчатского муниципального района.

5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы

Реализация комплекса превентивных настоящих программных мероприятий позволит:

- снизить возможный травматизм и предотвратить гибель людей, снизить материальный ущерб от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и от пожаров на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- повысить уровень подготовки населения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- уменьшить количество возгораний в лесных насаждениях;

- повысить уровень информированности населения о мерах пожарной безопасности, об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

- сократить время одновременного доведения необходимой информации (оповещения) до населения и повысить уровень охвата населения системами оповещения об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целом в результате реализации Программы будет повышена безопасность населения района при возникновении чрезвычайных ситуаций от угроз природного, техногенного характера.

Целевые показатели (индикаторы) Программы представлены в приложении 3 к настоящей Программе.

Приложение 2
к муниципальной программе «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46

Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

№ п/п	Номер и наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации, основного мероприятия
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Установка и обслуживание автоматической охранной-пожарной сигнализации служебных кабинетов и помещений здания администрации, установка металлических стеллажей в архивохранилище, установка противопожарных дверей 2 типа в архивохранилище в складах ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение риска возникновения техногенных пожаров и пожаров обусловленных человеческим фактором	Возникновение риска уничтожения материальных ценностей и жизни и здоровья населения
1.2	Изготовление предупреждающих и информационных знаков, печать листовок, плакатов, памяток по действиям населения при ЧС различных категорий	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности возникновения ЧС
1.3	Содержание и пополнение резервов материальных ресурсов предназначенного для ликвидации и снижению негативных последствий чрезвычайных ситуаций в Усть-Камчатском муниципальном районе	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Создание резерва материальных ресурсов позволяющих снизить негативные последствия ЧС	Потеря возможности полноценного жизнеобеспечения населения в случае ЧС
1.4	План по ликвидации аварийных разливов нефтепродуктов на территории Усть-Камчатского муниципального района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня негативных последствий ЧС обусловленных разливами нефтепродуктов	Повышение материального, биологического, экологического ущерба
1.5	Ремонт помещения противорадиационного укрепления. Установка оборудования в соответствии с требованиями ГО и ЧС на территории Усть-Камчатского района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.6	Выполнение работ по тушению пожаров на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края не входящих в государственный лесной фонд Камчатского края	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.7	Комплектация и оборудование материально-технической базой учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района, а также обеспечение его работы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.8	Переподготовка, повышение квалификации работников уполномоченных в решении задач по защите населения, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в учебных заведениях УМЦ ГО ЧС и ПБ	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.9	Приведение помещения ЕДДС Усть-Камчатского муниципального района, оснащение средствами информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в соответствии с ГОСТ Р22.7.01-2016	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.10	Приобретение, установка и обслуживание системы оповещения населения в Усть-Камчатском муниципальном районе	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.11	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах (организация работ по ремонту, строительству, содержанию средств пожаротушения (Гидранты)	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.12	Проведение мероприятий для исключения предпосылок возникновения ЧС, связанных с нарушением жизнедеятельности населения	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2021	2024	Снижение уровня опасности возникновения ЧС	Повышение уровня опасности при возникновении ЧС

Приложение 1
к муниципальной программе «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

№ п/п	Наименование муниципальной программы/ мероприятия	3	Объем средств на реализацию программы, тыс. руб				
			ВСЕГО	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8
1	«Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»	Всего, в том числе:	2010,00	220,00	530,00	630,00	630,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счёт средств районного бюджета	2010,00	220,00	530,00	630,00	630,00

1.1.	Основное мероприятие: 1 Установка и обслуживание автоматической охранной- пожарной сигнализации служебных кабинетов и помещений здания администрации, установка металлических стеллажей в архивохранилище, установка противопожарных дверей 2 типа в архивохранилище в складах ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Основное мероприятие: 2 Изготовление предупреждающих и информационных знаков, печать листовок, плакатов, памяток по действиям населения при ЧС различных категорий	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Основное мероприятие: 3 Содержание и пополнение резерва материальных ресурсов предназначенных для ликвидации и снижения негативных последствий чрезвычайных ситуаций в Усть-Камчатском муниципальном районе	Всего, в том числе:	770,00	70,00	100,00	300,00	300,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Основное мероприятие: 4 План по ликвидации аварийных разливов нефтепродуктов на территории Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Основное мероприятие: 5 Ремонт помещения противорадиационного укрепления, установка оборудования в соответствии с требованиями ГО и ЧС на территории Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.	Основное мероприятие: 6 Выполнение работ по тушению пожаров на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края не входящих в государственный лесной фонд Камчатского края	Всего, в том числе:	240,00	00,00	80,00	80,00	80,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.	Основное мероприятие: 7 Комплектация и оборудование материально-технической базой учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района, а также обеспечение его работы	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8.	Основное мероприятие: 8 Переподготовка, повышение квалификации работников уполномоченных в решении задач по защите населения, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в учебных заведениях УМЦ ГО ЧС и ПБ	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9	Основное мероприятие: 9 Приведение помещения ЕДДС Усть-Камчатского муниципального района, оснащение средствами информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в соответствии с ГОСТ Р.22.7.01-2016	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10	Основное мероприятие: 10 Приобретение, установка и обслуживание системы оповещения населения в Усть-Камчатском муниципальном районе	Всего, в том числе:	800,00	50,00	250,00	250,00	250,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.11	Основное мероприятие: 11 обеспечение первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах (организация работ по ремонту, строительству, содержанию средств пожаротушения)	Всего, в том числе:	200,0	100,00	100,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.12	Основное мероприятие: 12 проведение мероприятий для исключения предпосылок возникновения ЧС, связанных с нарушением жизнедеятельности населения	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 3
к муниципальной программе «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход реализации муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

№ п/п	Наименование показателя (индикатор)	Ед. изм.	Значения показателей (индикаторов)			
			Базовое значение	Планируемое значение		
				2021	2022	2023
1	Количество чрезвычайных ситуаций, пожаров	ед.	0	0	0	0
2	Численность населения погибшего, травмированного и пострадавшего, вследствие чрезвычайных ситуаций или пожаров	чел.	0	0	0	0
3	Полнота охвата системами мониторинга	%	90	95	98	100
4	Обеспеченность пунктов временного размещения пострадавшего населения первоочередным запасом вещевого имущества и материальных средств.	%	80	90	95	100
5	Количество защитных сооружений гражданской обороны приведенных в состояние готовности	шт.	0	0	0	0
6	Обеспечение пожарной безопасности	%	60	70	80	90
7	Подготовка населения в области обеспечения безопасности жизнедеятельности	%	80	90	95	100

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

12.07.2022 № 83-р

п. Усть-Камчатск

Об организации Конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе, в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 3 «Поддержка общественных и социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Усть-Камчатского муниципального района» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13

1. Отделу социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казённому учреждению:

1.1. Организовать проведение Конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - Конкурс), согласно приложения к настоящему распоряжению по следующим направлениям:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и членов их семей;
- развитие молодежного движения.

1.2. Определить:

- сроки проведения Конкурса: с 12 июля 2022 года по 25 августа 2022 года;
- сроки начала и окончания приема заявок: с 12 июля 2022 года по 15 августа 2022 года;
- сроки подведения итогов Конкурса 25 августа 2022 года в 11-00 часов в зале заседаний администрации Усть-Камчатского муниципального района.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казённому учреждению опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на И.о.руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С.Бондаренко

Приложение
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 12.07.2022 № 83-р

Извещение о проведении Конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть - Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казённое учреждение объявляет о начале приема заявок на участие в Конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть - Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию проектов (программ) (далее – Конкурс) по следующим направлениям:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- социальная адаптация инвалидов и членов их семей;
- развитие молодежного движения.

Порядок проведения Конкурса определен постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.03.2019 № 120 «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе».

Денежные средства, предоставленные социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам Конкурса, должны быть использованы до 25 декабря 2021 года.

Сроки проведения Конкурса:

- сроки проведения Конкурса: с 12 июля 2022 года по 25 августа 2022 года;
- сроки начала и окончания приема заявок: с 12 июля 2022 года по 15 августа 2022 года;
- сроки подведения итогов Конкурса 25 августа 2022 года в 11-00 часов в зале заседаний администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Место приема заявок: Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казённое учреждение, время работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 час, пятница с 9.00 до 13.00 час, адрес: 684415, Камчатский край, п.Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24, кабинет 8 (2 этаж), контактные телефоны/факс/: 8-415-34/20-1-20, эл. адрес: ospn@ustkam.iks.ru

Документы представляются в Комиссию по проведению конкурса на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями Усть-Камчатского муниципального района (далее- Комиссия) непосредственно или направляются по почте.

Почтовый адрес: 684415, Камчатский край, п.Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24, кабинет 8 (2 этаж).

Для участия в конкурсе социально ориентированные некоммерческие организации (СОНКО) представляют в Комиссию следующие документы (документы принимаются единым пакетом):

- 1) заявка на участие в Конкурсе на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению;
- 2) копия устава, заверенную надлежащим образом;
- 3) согласие субъекта персональных данных на их обработку согласно приложению к извещению;
- 4) копия отчетности, представленной СОНКО в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, за предыдущий отчетный год с отметкой Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю о ее приеме;
- 5) копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме указанных документов, СОНКО имеет право представить в Комиссию дополнительные документы и материалы о своей деятельности.

В случае представления неполного пакета документов, предусмотренного извещением, документы, представленные СОНКО, возвращаются Комиссией с сопроводительным письмом или направляются по почте.

Одна СОНКО может подать на конкурс только одну заявку.

Комиссия

Приложение
к извещению о проведении Конкурса
на право получения социально ориентированными
некоммерческими организациями в
Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий
На реализацию социально значимых программ (проектов)

Дата
Исх. № (на бланке СОНКО)

В Комиссию
по проведению Конкурса на право получения субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями Усть-
Камчатского муниципального района

**Заявка на участие в конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в
Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию
программ (проектов)**

1. О программе (проекте)

1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту)	
1.1. Тематика направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту)	Направление и тематика направления утверждается правовым актом организатора конкурса
2. Название программы (проекта), на реализацию которого запрашивается субсидия	
3. Краткое описание программы (проекта) (аннотация)	
4. География программы (проекта)	Текстовая презентация программы (проекта), отражающая основную идею программы (проекта), целевую аудиторию, содержание программы (проекта) и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: "Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?"
5. Дата начала реализации программы (проекта)	Следует указать территорию реализации программы (проекта) (весь Камчатский край, отдельный муниципальный район, город, село и т.д.). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии программы (проекта).
6. Дата окончания реализации программы (проекта)	(ДД.ММ.ГГГГ)
7. Обоснование социальной значимости программы (проекта) (критерии оценки):	(ДД.ММ.ГГГГ.)
8. Целевые группы программы (проекта)	7.1. Актуальность 7.2. Социальная эффективность 7.3. Реалистичность 7.4. Обоснованность
9. Цели программы (проекта)	- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - беженцы - лица без определенного места жительства - ветераны - дети и подростки - женщины - лица, содержащиеся в местах лишения свободы - мигранты - многодетные семьи - люди с ограниченными возможностями здоровья - молодежь и студенты - пенсионеры - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию - онкобольные - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, пострадавшие от насилия - лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды
10. Задачи программы (проекта)	Выбрать один или несколько вариантов из предлагаемого списка и (или) добавить свои 1. Следует указать не более 3 целей программы (проекта) (как правило, формулируется одна цель).
	2. 3.

Формулируется в соответствии с целью/целями программы (проекта). При формировании календарного плана будет необходимо обеспечить привязку мероприятий плана к этим задачам.

11. Партнеры программы (проекта)

Партнер	Вид поддержки

11.1. Документы, подтверждающие партнерские отношения (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы)

Приложение к заявке по желанию заявителя и содержат информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнеров (из перечисленных выше) в реализации программы (проекта).

12. Как будет организовано информационное сопровождение программы (проекта)

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение программы (проекта) в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

13. Количественные результаты

Показатель	Ожидаемый результат
количество человек, принявших участие в мероприятиях	
количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта	
количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности	
количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе	
количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе	
количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	

Следует выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант показателя. Далее следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации программы (проекта).

14. Качественные результаты

Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.). Следует учитывать необходимость практического подтверждения качественных результатов.

15. Дальнейшее развитие программы (проекта)

Заполняется по желанию заявителя.

Можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.

16. Источники ресурсного обеспечения программы (проекта) в дальнейшем

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации программы (проекта) после завершения финансирования.

2. Руководитель программы (проекта)

1. Информация о руководителе программы (проекта)

Ф.И.О., должность, по желанию заявителя в этом поле можно указать ученое звание, ученую степень, членство в коллегиальных органах и т.п.

2. Рабочий телефон руководителя программы (проекта)

 +7

3. Мобильный телефон руководителя программы (проекта)

 +7

4. Электронная почта руководителя программы (проекта)

5. Опыт работы руководителя программы (проекта)

Указать организации, должности и функции по должностным обязанностям, обучение по программам повышения квалификации для работников и добровольцев НКО (год, вид, номер документа)

6. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики
 По желанию заявителя приложениями к заявке
7. Ссылка на профиль в социальных сетях
 Заполняется по желанию заявителя. Можно указать до 5 ссылок.
8. Дата рождения руководителя программы (проекта)
 (ДД.ММ.ГГГГ)

3. Команда программы (проекта)

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3-5 ключевых членов команды.

1. Должность или роль в заявленной программе (проекте)
2. Ф.И.О. члена команды
3. Опыт работы
 При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».
4. Примечания
 Указать обучение по программам повышения квалификации для работников и добровольцев НКО (год, вид, номер документа)

4. Организация-заявитель

1. ОГРН
2. ИНН
3. КПП

4. Полное наименование организации
 Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее Уставом.

5. Сокращенное наименование организации
 Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее Уставом.

6. Дата регистрации организации
 (ДД.ММ.ГГГГ)

7. Адрес (местонахождение) организации
 Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).

8. Фактическое местонахождение организации
 Следует указать фактический адрес организации.

9. Основные виды деятельности организации

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан - деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности - деятельность в области науки, содействие такой деятельности - деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности - деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности - деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности - охрана окружающей среды и защита животных - благотворительная деятельность - содействие благотворительности - деятельность в области добровольчества - деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности - поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций - развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации - деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации - проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинов захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества - охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям - медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ - профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф

- оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам - социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов - участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ - подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев - содействие повышению мобильности трудовых ресурсов - увековечение памяти жертв политических репрессий - антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

- свой вариант:

	Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее Уставом из указанного перечня.
	<ul style="list-style-type: none"> - алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - беженцы - лица без определенного места жительства - ветераны - дети и подростки - женщины - лица, содержащиеся в местах лишения свободы - мигранты
10. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация	<ul style="list-style-type: none"> - многодетные семьи - люди с ограниченными возможностями здоровья - молодежь и студенты - пенсионеры - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию - онкобольные - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, пострадавшие от насилия - лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды - свой вариант:
11. География организации	По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант.
12. Контактный телефон организации	Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации в Камчатском крае.
13. Адрес электронной почты	+7
14. Организация в сети Интернет	Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
14.1. Веб-сайт	Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.
14.2. Группы в соц. сетях	Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать "нет".
15. Ф.И.О. и должность руководителя организации	Следует указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях. Если ссылок несколько, они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать "нет".
16. Дата рождения руководителя	
17. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	(ДД.ММ.ГГГГ)
18. Главный бухгалтер	Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
19. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации - руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя - ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю - ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.
20. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц	По желанию заявителя можно сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений.
	По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации - как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

21. Количество штатных работников

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

22. Количество добровольцев

Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

23. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица

Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

24. Основные реализованные программы (проекты) за последние 5 лет

№	Название программы (проекта)	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования
1.			

Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек.

В случае отсутствия таких проектов поставить отметку "отсутствуют".

25. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение

Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).

Оборудование

Другое

5. Календарный план реализации программы (проекта)

Обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане.

№ п/п	Решаемая задача <*>	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

<*> Задачи переносятся из раздела «О программе (проекте)». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О программе (проекте)», не допускается.

6. Бюджет программы (проекта)

Ниже справочно приведена форма результирующей таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
	должность			
	должность			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			

	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
	Услуга электронного документооборота (ежемесячная оплата)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	Итого			

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации _____ / _____ / (полное наименование должности) (дата, подпись) (Ф.И.О.) МП	Главный бухгалтер(бухгалтер) социально ориентированной некоммерческой организации _____ / _____ / (полное наименование должности) (дата, подпись) (Ф.И.О.)
--	--

* краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания может быть представлена на большем количестве листов;

** описание программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации может быть представлено на большем количестве листов;

*** заявка должна быть прошита, пронумерована, иметь необходимые подписи руководителя и печати СОНКО.

Приложение
к заявке на участие
в конкурсе на право получения
социально ориентированными
некоммерческими организациями
в Усть-Камчатском муниципальном районе
субсидий на реализацию программ (проектов)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(указать Ф.И.О. и должность),
даю _____ (указать конкурсную
комиссию организатора

конкурса), а также экспертному совету по оценке программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, представленных на конкурсы на право получения субсидий из краевого бюджета, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, контактная информация (номера домашних, рабочих

стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с конкурсным отбором.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Газета официальной информации
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Учредители: Совет народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района

Гл. редактор А.А.Косулин

Адрес редакции и
издательства:
684415, Камчатский край,
п. Усть-Камчатск,
ул. Советская, д. 1.
Тел/факс: 2-01-58
E-mail: ukmedia@mail.ru

Подписано в печать:
18.07.2022 г.
Отпечатано в редакции
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Тираж: 100 экз.
Объем: 18 п. л.
Распространяется бесплатно