



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 № 68

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение
1 к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 08.12.2017 № 502
«О создании эвакуационной комиссии
Усть-Камчатского муниципального района»

Во исполнение требований действующего законодательства
Российской Федерации, а также в связи с изменением
кадрового состава администрации Усть-Камчатского муниципаль-
ного района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 08.12.2017 № 502 «О создании эвакуационной комиссии Усть-Камчатского муниципального района» изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- 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.
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
- 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

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 68

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 08.12.2017 № 502

Состав эвакуационной комиссии Усть-Камчатского муниципального района (далее - комиссия)

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района
Сенченко Владимир Юрьевич	Заместитель Главы администрации Ключевского сельского поселения (по согласованию), заместитель председателя комиссии

Соколовская Анна Михайловна	Заместитель Главы администрации Козыревского сельского поселения (по согласованию), заместитель председателя комиссии
Кербель Лилия Николаевна	Руководитель Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района - МКУ, заместитель председателя комиссии
Ермакова Наталья Ивановна	Начальник отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - МКУ.
Колесникова Венера Равильевна	Руководитель Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - МКУ, член комиссии
Юркова Екатерина Анатольевна	Заместитель руководителя Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - МКУ (по согласованию), член комиссии
Бац Наталья Юрьевна	Советник отдела Управления образования Усть-Камчатского муниципального района - МКУ, секретарь комиссии

Группа оповещения, связи и информации

Мурашко Эдуард Александрович	Заместитель Директора управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, Единой дежурно-диспетчерской службы и материально технического обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района МКУ (по согласованию), член группы.
------------------------------	---

Группа транспортного и дорожного обеспечения

Шлычков Алексей Викторович	Директор управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, Единой дежурно-диспетчерской службы и материально технического обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района МКУ (по согласованию), член группы.
----------------------------	--

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Садыков Марат Мударисович	Руководитель Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - мку (по согласованию), член группы.
---------------------------	---

Группа учета и размещения эвакуируемого населения

Администрация пунктов временного размещения	(по согласованию).
---	--------------------

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 № 69
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Положения о порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановления Правительства Камчатского края от 02.02.2011 № 35-П «О краевом резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Камчатского края»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – Положение) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Главам сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Усть-Камчатского муниципального района:

1.1. создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

1.2. представлять информацию о создании, накоплении и использовании резервов материальных ресурсов в отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации администрации Усть-Камчатского муниципального района ежегодно по состоянию на 1 января.

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление (без приложения 2), 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 безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 69

Положение
о порядке создания, хранения, использования и
восполнения резерва материальных ресурсов для
ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Усть-
Камчатского муниципального района
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Правительства Камчатского края от 02.02.2011 № 35-П «О краевом резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Камчатского края» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных

ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для обеспечения проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные средства и медицинские изделия, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются Главой Усть-Камчатского муниципального района и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района.

6. Объем финансовых средств, необходимый на приобретение Резерва материальных ресурсов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания, хранения, использования и восполнения Резерва материальных ресурсов на следующий финансовый год производится муниципальным заказчиком в сроки, определенные правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются на Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района.

9. Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, на который возложены функции по созданию Резерва:

- разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Резерве;

- представляет на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;

- определяет размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

- определяет места хранения материальных ресурсов областных резервов, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

- организует хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

- организует доставку материальных ресурсов Резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций;

- ведет учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

- обеспечивает поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

- осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;

- подготавливает проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

10. При недостаточности финансовых и материальных средств для осуществления мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций руководители организаций, находящихся в зоне чрезвычайных ситуаций, не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в администрацию Усть-Камчатского муниципального района с просьбой о выделении средств из резерва финансовых и материальных ресурсов.

В обращении должны быть указаны данные о количестве пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации собственных средств организаций, страховых фондов и иных источников, а также о наличии у них резервов финансовых и материальных ресурсов. Указанные данные должны быть документально подтверждены.

11. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью администрации Усть-Камчатского муниципального района.

12. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций размещаются на объектах, предназначенных для их хранения, в соответствии с действующим законодательством.

14. Уполномоченные органы, на которые возложены функции по созданию Резерва, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Резерва, производится за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района.

15. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению Главы Усть-Камчатского муниципального района или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением.

16. Учреждения и организации Усть-Камчатского муниципального района, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение

и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

17. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят уполномоченные органы учреждений и организаций, которым они выделены. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в уполномоченный орган администрации Усть-Камчатского муниципального района, на который возложены функции по созданию Резерва, в месячный срок.

18. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района.

19. По операциям с материальными ресурсами Резерва учреждения и организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

20. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из резерва финансовых и материальных ресурсов Усть-Камчатского муниципального района осуществляет Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 № 70

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 4 к постановлению администрации Усть-Камчатского района от 03.06.2022 № 198 «О проведении эвакуационных мероприятий в Усть-Камчатском муниципальном районе при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В целях актуализации Перечня пунктов временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 4 к постановлению администрации Усть-Камчатского района от 03.06.2022 № 198 «О проведении эвакуационных мероприятий в Усть-Камчатском муниципальном районе при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 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 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 01.03.2023 № 70

«Приложение 4
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 03.06.2022 № 198

Перечень пунктов временного размещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района

Наименование населенного пункта	Место разворачивания (адрес)	Ф.И.О. начальника ПВР, контактный телефон	Администрация (от кого назначается, количество человек)	Вместимость (чел.)
<i>В зданиях</i>				
п. Усть-Камчатск	МКУ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга», п. Усть-Камчатск, ул. Советская, д. 1	Василик И.В. 8(4145 34) 20339; 20-891	МКУ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»	100
	МБОУ «СШ № 2 п. Усть-Камчатск», ул. 60 лет Октября, д. 22	Ишутин Ю.П. 8(415 34) 20134	МБОУ «СШ №2 п. Усть-Камчатск»	100
	МДОУ детский сад общеобразовательного вида «Снежинка», п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 21	Пересада Н.Н 8(415 34) 20169	МДОУ детский сад общеобразовательного вида «Снежинка»	100
с. Крутоберегово	филиал МКУ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга», с. Крутоберегово, ул. Новая, д. 4А	Гаврилова Н.Ю. 8(4145 34) 20339	МКУ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»	100
п. Ключи	МКУ «Ключевской Центр досуга и культуры», п. Ключи, ул. Кирова, д. 130	Семёнов И.В. сот.8-902-461-0368; 8-906-227-0912	МКУ «Ключевской Центр досуга и культуры»	100
	МБОУ «СШ №4 п.Ключи» п.Ключи, Красноармейская, д.5А	Манджеева З.Н. 8(4145 34) 21632	МБОУ «СШ №4 п.Ключи»	100
п. Козыревск	МКУ «Поселковый досуговый центр «Ракета» п. Козыревск, ул. Ленинская, д.54	Рассказова О.А. 8(414 34) 22881	МКУ «Поселковый досуговый центр «Ракета»	100
	МБОУ «СШ № 6 п. Козыревск», ул. Белинского, 7	Лукьянова Е.Н. 8(415 34) 23291	МБОУ «СШ № 6 п. Козыревск»	100
с. Майское	Здание администрации с. Майское, ул. Комсомольская, д.9	Будкина Е.О (415 34) 22239	Администрация Козыревского сельского поселения	100

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 71
п. Усть-Камчатск

О порядке принятия найденных вещей в
собственность Усть-Камчатского сельского
поселения

В соответствии с пунктом 1 статьи 225, статьями 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 30.01.2020 № 181-нд «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Усть-Камчатского сельского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия найденных вещей в собственность Усть-Камчатского сельского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Камчатский Вестник» и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.ust-kam.ru/>).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Колесников В.Р.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 71

Порядок принятых найденных вещей в собственность Усть-Камчатского сельского поселения

1. Настоящий Порядок принятия найденных вещей в собственность Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Порядок) регулирует порядок принятия найденных вещей от Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Камчатский» (далее – Усть-Камчатский МО МВД России) и разработан в соответствии со статьями 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2012 № 1040 «Об утверждении Порядка обеспечения и сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы», Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 30.01.2020 № 181-нд «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Усть-Камчатского сельского поселения», постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения».

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие в отношении найденных вещей, о которых заявлено в Усть-Камчатский МО МВД России.

Порядок регулирует процедуру принятия от Усть-Камчатского МО МВД России в собственность Усть-Камчатского сель-

ского поселения найденных движимых вещей на территории Усть-Камчатского сельского поселения, в отношении которых лица, нашедшие вещи, отказались от приобретения их в собственность (далее - найденные вещи).

3. Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее - Управление) является уполномоченным органом по принятию найденных вещей в собственность Усть-Камчатского сельского поселения от Усть-Камчатского МО МВД России.

4. Основанием для принятия найденной вещи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения является поступившее в Управление от Усть-Камчатского МО МВД России заявление о принятии найденной вещи в собственность (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В заявлении указывается наименование найденной вещи, ее признаки (внешний вид, вес, объем, количество и т.д.), обстоятельства ее обнаружения (место обнаружения, дата поступления найденной вещи, Ф.И.О. лица, сдавшего найденную вещь).

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

6.1 документ, подтверждающий отказ лица, нашедшего вещь, от приобретения ее в собственность по истечении 6 (шести) месяцев со дня заявления о находке в Усть-Камчатский МО МВД России;

6.2 документ, подтверждающий нахождение найденной вещи на хранении в Усть-Камчатском МО МВД России в течение 6 (шести) месяцев со дня заявления о находке.

7. Заявление регистрируется в Управлении в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления.

8. Управление рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

9. Основаниями для отказа в принятии найденной вещи являются:

9.1 заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

9.2 отсутствует документ, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка;

9.3 найденная вещь изъята из оборота или ограничена в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. При наличии оснований для отказа в принятии найденной вещи, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, направляет в Усть-Камчатский МО МВД России уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

11. В случае отсутствия оснований для отказа в принятии найденной вещи, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении осуществляется осмотр найденной вещи.

Осмотр осуществляется комиссией в составе не менее трех человек, состоящей из специалистов Управления, других структурных подразделений администрации Усть-Камчатского муниципального района на основании приказа Управления с участием представителя Усть-Камчатского МО МВД России.

Управление совместно с Усть-Камчатским МО МВД России согласовывают место, дату и время осмотра найденной вещи.

По результатам осмотра найденной вещи комиссия с участием представителя Усть-Камчатского МО МВД России составляет акт осмотра, в котором определяется возможность и целесообразность дальнейшего использования найденной вещи.

12. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты составления акта осмотра найденной вещи готовит проект решения о принятии в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения найденных вещей в форме постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее - постановление).

В случае принятия комиссией решения о возможности и целесообразности дальнейшего использования найденной вещи, Управление готовит проект постановления о принятии найденной вещи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения и передачи ее в пользование третьим лицам (учреждениям социальной поддержки населения, образовательным, дошкольным учреждениям на территории Усть-Камчатского сельского поселения).

В случае принятия комиссией решения о невозможности или нецелесообразности дальнейшего использования найденной вещи, Управление готовит проект постановления о принятии найденной вещи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения и поручении муниципальному учреждению или ор-

ганизации на территории Усть-Камчатского сельского поселения проведение мероприятий по списанию найденной вещи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13. Со дня принятия решения о принятии в собственность Усть-Камчатского сельского поселения найденных вещей Управление совместно с Усть-Камчатским МО МВД России в течении 5 (пяти) рабочих дней составляет и подписывает акт приема-передачи найденных вещей.

Акт приема-передачи найденных вещей составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с использованием средств фото или видео фиксации.

14. Право собственности Усть-Камчатского сельского посе-

ления на найденные вещи возникает со дня подписания акта приема-передачи, который является основанием для передачи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения.

До момента передачи найденной вещи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения, найденная вещь находится на хранении в Усть-Камчатском МО МВД России

15. Передача найденных вещей осуществляется в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

16. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
к Порядку принятия найденных вещей в собственность
Усть-Камчатского сельского поселения

Руководителю Управления имущественных
и земельных отношений администрации
Усть-Камчатского муниципального района –
муниципального казенного учреждения

представитель Усть-Камчатского
МО МВД России

Заявление о принятии найденной вещи в собственность

На основании пункта 2 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять в собственность Усть-Камчатского сельского поселения:
Наименование найденной вещи: _____

Признаки найденной вещи: _____

(внешний вид, вес, объем, количество и т.д.)
Обстоятельства обнаружения найденной вещи: _____

(место обнаружения, дата поступления найденной вещи, Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

« ____ » ____ .20 ____ / ____ /
Дата (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку принятия найденных вещей в собственность
Усть-Камчатского сельского поселения

Акт
Приема-передачи найденных вещей

п. Усть-Камчатск « ____ » ____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____,

(наименование территориального органа внутренних дел, должность или звание, Ф.И.О. представителя Усть-Камчатского МО
МВД России)

именуемый в дальнейшем «Передающая сторона»,
2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение в лице _____,

(должность, Ф.И.О. уполномоченного специалиста Управления)
именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», на основании заявления Передающей стороны от « ____ » ____ 20 ____
о принятии найденной вещи в собственность Усть-Камчатского сельского поселения составили настоящий акт приема-передачи
найденной вещи (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Передающая сторона передала, а Принимающая сторона приняла следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование и характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.			
2.	w		
Всего:			

2. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Приложение: фотоматериалы.

Передающая сторона

Принимающая сторона

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

(наименование территориального органа внутренних дел должность или звание представителя Усть-Камчатского МО МВД России)

(должность уполномоченного специалиста
Управления) / (подпись, Ф.И.О.) /

/ (подпись, Ф.И.О.) /

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 73

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 102 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского сельского поселения коммунальными услугами»

В целях корректировки отдельных положений, уточнения объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского сельского поселения коммунальными услугами», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 102, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, в связи с определением администрации Усть-Камчатского муниципального района и ее органов главными распорядителями бюджетных средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 102 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского сельского поселения коммунальными услугами» (с изменениями от 23.05.2019 № 248, от 09.01.2020 № 04, от 17.03.2020 № 158, от 23.04.2020 № 233, от 27.01.2021 № 27 от 02.06.2021 № 231, от 17.11.2021 № 451, от 22.03.2022 № 105, от 29.08.2022 №350, от 17.11.2022 №457), изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учрежде-

дению 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, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Чеусову Н.М.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О. С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 73

Изменения в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского сельского поселения коммунальными услугами» (далее - Программа)

1. В Паспорте Программы:

1.1. Раздел «Сроки реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Программы 2023-2025 годы»

1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет 50 336,91000 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств фонда – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 31 591,91000 тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств бюджета поселения – 18 745,00000 тыс. рублей.

Объем ресурсного обеспечения реализации Программы по годам составит:

- 2023 год – 20 645,57000 тыс. рублей;
- 2024 год – 15 045,68000 тыс. рублей;
- 2025 год – 14 645,66000 тыс. рублей».

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Программы

2. В Паспорте Подпрограммы 1:

2.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации 2023-2025 годы»

Подпрограммы 1

2.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Подпрограммы 1

Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям составляет 47 836,91000 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств фонда – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 31 591,91000 тыс. рублей;

- за счет средств районного бюджета – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств бюджета поселения – 16 245,00000 тыс. рублей.

Объем ресурсного обеспечения реализации

Подпрограммы 1 по годам составит:

2023 год – 18 145,57000 тыс. рублей;

2024 год – 15 045,68000 тыс. рублей;

2025 год – 14 645,66000 тыс. рублей».

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Подпрограммы 2

Общий объем финансирования Подпрограммы 2 по основным мероприятиям составляет 2 500,00000 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств фонда – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств краевого бюджета – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств районного бюджета – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств бюджета поселения – 2 500,00000 тыс. рублей.

Объем ресурсного обеспечения реализации

Подпрограммы 2 по годам составит:

2023 год – 2 500,00000 тыс. рублей;

2024 год – 0,00000 тыс. рублей;

2025 год – 0,00000 тыс. рублей».

3. В Паспорте Подпрограммы 2:

3.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации 2023-2025 годы»

Подпрограммы 2

3.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

4. В Паспорте Подпрограммы 3:

4.1. Раздел «Сроки реализации

Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации 2023-2025 годы»

Подпрограммы 3

4.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Подпрограммы 3 по основным мероприятиям составляет 0,00000 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств фонда – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств краевого бюджета – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств районного бюджета – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств бюджета поселения – 0,00000 тыс. рублей.

Объем ресурсного обеспечения реализации

Подпрограммы 3 по годам составит:

2023 год – 0,00000 тыс. рублей;

2024 год – 0,00000 тыс. рублей;

2025 год – 0,00000 тыс. рублей».

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Подпрограммы 3

5. В Паспорте Подпрограммы 4:

5.1 Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации 2023-2025 годы»

Подпрограммы 4

5.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Подпрограммы 4

Общий объем финансирования Подпрограммы 4

по основным мероприятиям составляет 0,00000

тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств фонда – 0,00000 тыс. рублей;

- за счет средств краевого бюджета – 0,00000

тыс. рублей;

- за счет средств районного бюджета – 0,00000

тыс. рублей;

- за счет средств бюджета поселения – 0,00000

тыс. рублей.

Объем ресурсного обеспечения реализации

Подпрограммы 4 по годам составит:

2023 год – 0,00000 тыс. рублей;

2024 год – 0,00000 тыс. рублей;

2025 год – 0,00000 тыс. рублей».

6. Приложения 1,2,3 к Программе изложить в следующей редакции:

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы / основного мероприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию программы			
			ВСЕГО	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа: "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского сельского поселения коммунальными услугами"	Всего	50 336,91000	20 645,57000	15 045,68000	14 645,66000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	31 591,91000	10 530,57000	10 530,68000	10 530,66000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	18 745,00000	10 115,00000	4 515,00000	4 115,00000

1.	Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Усть-Камчатском сельском поселении"	Всего	47 836,91000	18 145,57000	15 045,68000	14 645,66000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	31 591,91000	10 530,57000	10 530,68000	10 530,66000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	16 245,00000	7 615,00000	4 515,00000	4 115,00000
1.1.	Основное мероприятие 1.1. «Устройство вентилируемых фасадов многоквартирных жилых домов»	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Основное мероприятие 1.2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	Всего	32 236,91000	10 745,57000	10 745,68000	10 745,66000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	31 591,91000	10 530,57000	10 530,68000	10 530,66000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	645,00000	215,00000	215,00000	215,00000
1.3.	Основное мероприятие 1.3 "Модернизация систем энерго-, теплоснабжения и объектов коммунально-бытового назначения на территории Усть-Камчатского сельского поселения"	Всего	2 500,00000	1 500,00000	500,00000	500,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	2 500,00000	1 500,00000	500,00000	500,00000
1.4.	Основное мероприятие 1.4 "Предоставление гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	Всего	6 400,00000	2 500,00000	2 000,00000	1 900,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	6 400,00000	2 500,00000	2 000,00000	1 900,00000
1.5.	Основное мероприятие 1.5 "Проведение мероприятий по выплате денежной компенсации отдельной категории граждан"	Всего	900,00000	300,00000	300,00000	300,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	900,00000	300,00000	300,00000	300,00000
1.6.	Основное мероприятие 1.6 "Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам"	Всего	5 200,00000	2 500,00000	1 500,00000	1 200,00000
		за счет средств фонда	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	5 200,00000	2 500,00000	1 500,00000	1 200,00000
1.7.	Основное мероприятие 1.7 "Мероприятия, направленные на проведение работ по изготовлению технических планов и постановке на кадастровый учет объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплексов"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.8.	Основное мероприятие 1.8 "Проведение мероприятий по установке или замене индивидуальных и коллективных (общедомовых) приборов учета на отпуск коммунальных ресурсов в Усть-Камчатском сельском поселении"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.9.	Основное мероприятие 1.9 "Актуализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры и схем теплоснабжения, водоотведения Усть-Камчатского сельского поселения"	Всего	600,00000	600,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	600,00000	600,00000	0,00000	0,00000

1.10	Основное мероприятие 1.10 "Восстановление, ремонт и содержание технических средств пожаротушения на территории Усть-Камчатского сельского поселения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.11	Основное мероприятие 1.11 "Приобретение и доставка резервных источников электропитания на объектах тепло-, водоснабжения и водоотведения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2	Подпрограмма 2 "Чистая вода в Усть-Камчатском сельском поселении"	Всего	2 500,00000	2 500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1	Основное мероприятие 2.1. "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	Всего	2 500,00000	2 500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2	Основное мероприятие 2.2 "Проведение мероприятий в целях решения иных вопросов в сфере водоснабжения и водоотведения"	Всего	2 500,00000	2 500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3	Подпрограмма 3 "Капитальный ремонт многоквартирных домов в Усть-Камчатском сельском поселении"	Всего	2 500,00000	2 500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.1	Основное мероприятие 3.1 "Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2	Основное мероприятие 3.2 "Проведение капитального ремонта на объектах муниципальной собственности"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4	Подпрограмма 4 "Охрана окружающей среды в Усть-Камчатском сельском поселении"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.1	Основное мероприятие 4.1 "Выявление случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйственных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов и ликвидации последствий такого вреда"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

		Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.2	Основное мероприятие 4.2 "Строительство, реконструкция, ремонт, обустройство контейнерами мест (площадок) накопления (раздельного накопления) твердых коммунальных отходов"	за счет средств фонда содействия реформированию	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджета поселения	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

01.03.2023 74

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 104

В целях корректировки отдельных положений, уточнения объемов и источников финансирования мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 104, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 74

**Изменения
в муниципальную программу Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность,
развитие энергетики и коммунального хозяйства,
обеспечение жителей Усть-Камчатского муниципального
района коммунальными услугами и услугами по
благоустройству территорий» (далее - Программа)**

1. В Паспорте Программы:

1.1. Раздел «Сроки реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Программы 2023-2025 годы

1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет 26 197,87400 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 24 323,71900 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 4 981,31400 тыс. рублей;
 - 2024 год – 9 109,47500 тыс. рублей;
 - 2025 год – 10 232,93000 тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета – 1 874,15500 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 1 370,00000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 311,16400 тыс. рублей;
 - 2025 год – 192,99100 тыс. рублей;
- за счет средств бюджета поселения – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;

2. В паспорте Подпрограммы 1:

2.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 1» изло-

жить в следующей редакции:

1. Внести в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 104 (с изменениями от 23.05.2019 № 247, от 09.01.2020 № 01, от 17.03.2020 № 160, от 23.04.2020 № 232, от 27.01.2021 № 28, от 02.06.2021 № 232, от 22.03.2022 № 107, от 29.08.2022 № 351), изменения, 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, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Чеусову Н.М.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

жить в следующей редакции:

«Сроки реализации Подпрограммы 1 2023-2025 годы»

1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1

Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям составляет 1 154,08300 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 435,20000 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 145,06000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 145,06000 тыс. рублей;
 - 2025 год – 145,08000 тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета – 718,88300 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 712,96100 тыс. рублей;
 - 2024 год – 2,96100 тыс. рублей;
 - 2025 год – 2,96100 тыс. рублей;
- за счет средств бюджета поселения – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
 - 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
 - 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;

2. В паспорте Подпрограммы 2:

3.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Подпрограммы 2 2023-2025 годы»

3. В паспорте Подпрограммы 3:

1.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Подпрограммы 3 2023-2025 годы»

1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Объемы
бюджетных
ассигнований
Подпрограммы 3

Общий объем финансирования Подпрограммы 3 по основным мероприятиям составляет 6 870,98600 тыс. рублей, в том числе:
- за счет средств федерального бюджета – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 5 733,88600 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 1 382,25300 тыс. рублей;
- 2024 год – 2 717,53800 тыс. рублей;
- 2005 год – 1 634,09500 тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета – 1 137,10000 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 653,58400 тыс. рублей;
- 2024 год – 301,94900 тыс. рублей;
- 2025 год – 181,56700 тыс. рублей;
- за счет средств бюджета поселения – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00000 тыс. рублей»

5. В паспорте Подпрограммы 4:

5.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Подпрограммы 4 2023-2025 годы»

6. В паспорте Подпрограммы 5:

6.1. Раздел «Сроки реализации Подпрограммы 5» изложить в следующей редакции:

7. Приложения 1,2,3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Сроки реализации Подпрограммы 5 2023-2025 годы»

6.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 5» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 5

Общий объем финансирования Подпрограммы 5 по основным мероприятиям составляет 18 172,80500 тыс. рублей, в том числе:
- за счет средств федерального бюджета – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00000 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 18 154, 63300 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 3 454,00100 тыс. рублей;
- 2024 год – 6 246,87700 тыс. рублей;
- 2025 год – 8453,75500 тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета – 18,17200 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 3,45500 тыс. рублей;
- 2024 год – 6,25400 тыс. рублей;
- 2025 год – 8,46300 тыс. рублей;
- за счет средств бюджета поселения – 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
- 2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00000 тыс. рублей»

Приложение 1
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.03.2023 № 74

«Приложение 1
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.03.2019 № 104

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий»

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значения показателей		
			2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Усть-Камчатском муниципальном районе»					
1.1.	Доля ветхих сетей, нуждающихся в замене	%	5	5	5
Подпрограмма 2 «Чистая вода в Усть-Камчатском муниципальном районе»					
2.1.	Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене	%	40	40	40
2.2.	Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене	%	50	50	50
2.3.	Объем сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод	%	40	40	40
Подпрограмма 3 «Благоустройство территорий муниципальных образований в Усть-Камчатском муниципальном районе»					
3.1.	Количество приобретенной строительной-дорожной и коммунальной техники	шт.	1	1	1
3.2.	Количество обустроенных и восстановленных детских площадок на территории поселений Усть-Камчатского муниципального района	ед.	0	0	0
Подпрограмма 4 «Капитальный ремонт многоквартирных домов в Усть-Камчатском муниципальном районе»					
4.1.	Площадь многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества с участием районного бюджета	кв. м	0	0	0
Подпрограмма 5 «Охрана окружающей среды в Усть-Камчатском муниципальном районе»					
5.1.	Количество ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов на территории поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района	шт.	3	3	3

».

«Приложение 2
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального
хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального
района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 74

«Приложение 2
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального
хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального
района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 04.03.2019 № 104

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Энергоэффективность, развитие
энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей
населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и
услугами по благоустройству территорий»**

№ п/п	Номер и наимено- вание ведом- ственной целе- вой программы, основного меро- приятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредствен- ный результат (краткое описание)	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показа- телями муницип- альной програм- мы (подпрограммы)
			на- чала реа- лиза- ции	окон- чания реа- лиза- ции			
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Усть-Камчатском сельском поселении»							
1.1.	Устройство вентилируемых фасадов мно- гоквартирных жилых домов	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Надежная защита МКД от неблагоприятного воздей- ствия внешних факторов окружающей среды. 2. Уменьшение теплопотерь, решение проблемы отсы- ревания, теплоизоляция. 3. Эстетичность внешнего вида МКД.	1. Нерациональное потребление теплов- ой энергии. 2. Увеличение объемов площадей МКД, нуждающихся в капит- альном ремонте	Не предусмотре- но.
1.2.	Проведение мероприятий, направленных на ремонт вет- хих и аварийных сетей	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Капитальный ремонт, замена ветхих инженерных сетей. 2. Уменьшение потерь энергетических ресурсов при их передаче (транспор- тировке).	1. Увеличение аварийности на инженер- ных сетях, не стабильное обеспечение потребителей энергетическими ресур- сами 2. Не достижение значений целевых показателей.	Показатель 1.1 таблицы прило- жения 1 к Про- грамме
1.3.	Модернизация систем энерго- теплоснабжения и объектов ком- мунально-быто- вого назначения на территории Усть-Камчатско- го муниципаль- ного района	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Реконструкция и строи- тельство объектов систем энерго-, теплоснабжения на территории населенных пунктов. 2. Улучшение работы то- пливно-энергетического и жилищно-коммунального комплексов.	1. Нерациональное использование энергетических ресурсов. 2. Увеличение аварийности на инженер- ных сетях, нестабильное обеспечение потребителей энергетическими ресур- сами. 3. Недостижение значений целевых по- казателей.	Не предусмотре- но.
1.4.	Предоставле- ние гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Обеспечение доступности услуг организаций ком- мунального комплекса для потребителей. 2. Своевременность и пол- нота оплаты потребляемых энергетических ресурсов. 3. Эффективное функци- онирование организаций коммунального комплекса.	Снижение стабильности и качества обе- спечения потребителей энергетически- ми ресурсами	Не предусмотре- но.
1.5.	Предоставле- ние субсидий юридическим лицам, индиви- дуальным пред- принимателям, физическим лицам	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Обеспечение доступности услуг организаций ком- мунального комплекса для потребителей. 2. Эффективное функци- онирование организаций коммунального комплекса.	1. Не предоставление населению быто- вых услуг. 2. Убытки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами Усть-Камчатского сельского поселения.	Не предусмотре- но.
1.6.	Мероприятия, направленные на проведение работ по изго- товлению техни- ческих планов и постановке на кадастровый учет объектов топливно-энер- гетического и жилищно-ком- мунального ком- плексов	Управление ЖКХ администрации УК МР, админи- страция Ключев- ского сельского поселения, адми- нистрация Козы- ревского сельско- го поселения	2023	2025	1. Снижение количества бесхозных объектов. 2. Уменьшение потерь энер- гетических ресурсов при их производстве и передаче (транспортировке)	Увеличение аварийности на инженер- ных сетях, нестабильное обеспечение потребителей энергетическими ресур- сами	Не предусмотре- но.

1.7.	Проведение мероприятий по установке или замене индивидуальных и коллективных (общедомовых) приборов учета на отпуск коммунальных ресурсов в Усть-Камчатском муниципальном районе	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Установка или замена коллективных и индивидуальных приборов учета на отпуск коммунальных ресурсов, в том числе их поверка. 2. Уменьшение объемов потребления энергетических ресурсов (электрической и тепловой энергии, холодной и горячей воды).	Нерациональное использование энергетических ресурсов (электрической и тепловой энергии, холодной и горячей воды).	Не предусмотрено.
1.8.	Оснащение образовательных учреждений Усть-Камчатского муниципального района автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	Снижение потребления тепловой энергии в образовательных учреждениях муниципальных образований в Камчатском крае.	1. Избыточное потребление тепловой энергии в образовательных учреждениях Усть-Камчатского муниципального района в отопительный период. 2. Отсутствие возможности поддержания нормативной температуры воздуха внутри помещений в образовательных учреждениях Усть-Камчатского муниципального района в межотопительный период	Не предусмотрено.
Подпрограмма 2 «Чистая вода в Усть-Камчатском муниципальном районе»							
2.1	Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Предусматривается реализация мероприятий направленных на установку приборов учета, модернизацию энерготехнического оборудования, систем измерения количества и качества воды, укрепление (восстановление) зон санитарной охраны источников водоснабжения. 2. Обеспечение питьевой водой нормативного качества.	1. Нерациональное использование водных ресурсов. 2. Увеличение аварийности на объектах водоснабжения, водоотведения, водопроводных и канализационных сетях, не стабильное обеспечение потребителей питьевой водой и услугой по водоотведению. 3. Недостижение значений целевых показателей.	Не предусмотрено.
2.2.	Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоснабжения	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Проектирование, строительство и реконструкция объектов водопроводного хозяйства Усть-Камчатского муниципального района. 2. Обеспечение питьевой водой нормативного качества.	1. Нерациональное использование водных ресурсов. 2. Увеличение аварийности на объектах водоснабжения и водопроводных сетях. 3. Ухудшение качества питьевой воды. 4. Недостижение значений целевых показателей.	Показатель 2.1 таблицы приложения 1 к Программе
2.3.	Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоотведения	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Проектирование, строительство и реконструкция объектов канализационного хозяйства Усть-Камчатского муниципального района. 2. Улучшение качества предоставления услуги по водоотведению и улучшение экологической обстановки.	1. Нерациональное использование водных ресурсов. 2. Увеличение аварийности на объектах водоотведения и канализационных сетях, не стабильное обеспечение потребителей питьевой водой. 3. Ухудшение качества питьевой воды. 4. Недостижение значений целевых показателей.	Показатели 2.2, 2.3 таблицы приложения 1 к Программе
Подпрограмма 3 «Благоустройство территорий муниципальных образований в Усть-Камчатском муниципальном районе»							
3.1	Основное мероприятие 3.1. "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Планируется реализация мероприятий по ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним. 2. Формирование благоприятных и комфортных условий для жизнедеятельности населения.	Увеличение социальной напряженности.	Не предусмотрено.

3.2	Основное мероприятие 3.2. "Ландшафтная организация территорий, в том числе озеленение, муниципальных образований в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Ландшафтная организация территорий, устройство газонов, озеленение. 2. Улучшение внешнего облика населенных пунктов.	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.
3.3.	Основное мероприятие 3.3. "Ремонт и реконструкция элементов архитектуры ландшафта"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	Улучшение внешнего облика населенных пунктов.	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.
3.4.	Основное мероприятие 3.4. "Приобретение строительной дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров, благоустройство муниципальных учреждений"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	Улучшение внешнего облика населенных пунктов.	Увеличение социальной напряженности	Показатель 3.1 таблицы приложения 1 к Программе
3.5.	Основное мероприятие 3.5. "Ремонт и устройство уличных сетей наружного освещения"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Устройство и восстановление систем наружного освещения улиц, проездов, дворовых территорий, площадок, парковочных зон, скверов, пешеходных аллей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района. 2. Улучшение внешнего облика населенных пунктов.	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.
3.6.	Основное мероприятие 3.6. "Обустройство мест массового отдыха населения, мест традиционного захоронения, а также ремонт и устройство ограждений объектов социальной сферы, парков, скверов"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Реализация мероприятий по устройству парков, скверов, благоустройству мест захоронений, ограждению объектов социальной сферы, парков, скверов. 2. Комфортные условия для жизнедеятельности населения	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.
3.7.	Основное мероприятие 3.7. "Устройство, проектирование, восстановление детских и других придомовых площадок"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Устройство новых и обустройство существующих детских площадок, площадок отдыха, хозяйственных площадок. 2. Комфортные условия для жизнедеятельности населения.	Увеличение социальной напряженности	Показатель 3.2 таблицы приложения 1 к Программе
3.8.	Основное мероприятие 3.8. "Решение иных вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий"	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	1. Организация уличного освещения. 2. Организация и содержание мест захоронения. 3. Снос домов. 4. Иные вопросы.	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.

3.9.	Основное мероприятие 3.9. "Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение затрат на содержание штатных единиц, принятых на работу по благоустройству территорий населенных пунктов"	администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	Содержание штатных единиц, принятых на работу по благоустройству территорий населенных пунктов.	Увеличение социальной напряженности	Не предусмотрено.
Подпрограмма 4 «Капитальный ремонт многоквартирных домов в Усть-Камчатском муниципальном районе»							
4.1.	Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района	2023	2025	Уменьшение доли многоквартирных домов, требующих капитального ремонта	Увеличение социальной напряженности.	Не предусмотрено.
4.2.	Проведение капитального ремонта в муниципальном жилищном фонде	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	Улучшение эксплуатационных показателей муниципальных помещений жилищного фонда	Увеличение социальной напряженности.	Показатели 4.1 таблицы приложения 1 к Программе
Подпрограмма 5 «Охрана окружающей среды в Усть-Камчатском муниципальном районе»							
5.1.	Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов, проведение мероприятий, направленных на информирование населения о системе обращения с отходами	Управление ЖКХ администрации УК МР, администрация Ключевского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения	2023	2025	улучшение состояния окружающей среды на территории Усть-Камчатского муниципального района; ликвидация накопленного экологического ущерба и несанкционированных мест размещения отходов	Увеличение социальной напряженности.	Показатели 5.1 таблицы приложения 1 к Программе

«Приложение 3
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального
хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального
района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 01.03.2023 № 74

«Приложение 3
к муниципальной программе Усть-Камчатского
муниципального района «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального
хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального
района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий», утвержденной
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 04.03.2019 № 104

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы / основного мероприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию программы			
			ВСЕГО	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	6	7	8
	Муниципальная программа: «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий»	Всего	26 197,87400	6 351,31400	9 420,63900	10 425,92100
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	24 323,71900	4 981,31400	9 109,47500	10 232,93000
		за счет средств районного бюджета	1 874,15500	1 370,00000	311,16400	192,99100
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	24 987,87400	5 141,31400	9 420,63900	10 425,92100
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	24 323,71900	4 981,31400	9 109,47500	10 232,93000
		за счет средств районного бюджета	664,15500	160,00000	311,16400	192,99100
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Усть-Камчатское сельское поселение	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Ключевское сельское поселение	Всего	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Козыревское сельское поселение	Всего	710,00000	710,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	710,00000	710,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.	Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего	1 154,08300	858,02100	148,02100	148,04100
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	435,20000	145,06000	145,06000	145,08000
		за счет средств районного бюджета	718,88300	712,96100	2,96100	2,96100
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.	Основное мероприятие 1.1 "Устройство вентилируемых фасадов многоквартирных домов"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Основное мероприятие 1.2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	Всего	1 154,08300	858,02100	148,02100	148,04100
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	435,20000	145,06000	145,06000	145,08000
		за счет средств районного бюджета	718,88300	712,96100	2,96100	2,96100
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	444,08300	148,02100	148,02100	148,04100
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	435,20000	145,06000	145,06000	145,08000
		за счет средств районного бюджета	8,88300	2,96100	2,96100	2,96100
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Козыревское сельское поселение	Всего	710,00000	710,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	710,00000	710,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Основное мероприятие 1.3. "Модернизация систем энерго-теплоснабжения и объектов коммунально-бытового назначения на территории Усть-Камчатского муниципального района"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.4.	Основное мероприятие 1.4. "Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.5.	Основное мероприятие 1.5. "Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.6.	Основное мероприятие 1.6. "Мероприятия, направленные на проведение работ по изготовлению технических планов и постановке на кадастровый учет объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплексов"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.7.	Основное мероприятие 1.7 "Проведение мероприятий по установке или замене индивидуальных и коллективных (общедомовых) приборов учета на отпуск коммунальных ресурсов в Усть-Камчатском муниципальном районе "	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.8.	Основное мероприятие 1.8. "Оснащение образовательных учреждений Усть-Камчатского муниципального района автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период "	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.9.	Основное мероприятие 1.9. "Проведение мероприятий, направленных на приобретение, установку резервных источников электроснабжения на объектах тепло-, водоснабжения и водоотведения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.	Подпрограмма 2 "Чистая вода в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.	Основное мероприятие 2.1. "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	Основное мероприятие 2.2. "Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоснабжения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.	Основное мероприятие 2.3. "Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоотведения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.	Подпрограмма 3 "Благоустройство территорий муниципальных образований в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего	6 870,98600	2 035,83700	3 019,48700	1 815,66200
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	5 733,88600	1 382,25300	2 717,53800	1 634,09500
		за счет средств районного бюджета	1 137,10000	653,58400	301,94900	181,56700
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	6 370,98600	1 535,83700	3 019,48700	1 815,66200
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	5 733,88600	1 382,25300	2 717,53800	1 634,09500
		за счет средств районного бюджета	637,10000	153,58400	301,94900	181,56700
	Ключевское сельское поселение	Всего	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
	Козыревское сельское поселение	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.1.	Основное мероприятие 3.1. "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Усть-Камчатского муниципального района (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.	Основное мероприятие 3.2. "Ландшафтная организация территорий, в том числе озеленение, муниципальных образований в муниципальном районе"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.3.	Основное мероприятие 3.3. "Ремонт и реконструкция элементов архитектуры ландшафта"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.4.	Основное мероприятие 3.4. "Приобретение строительно-дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров"	Всего	6 370,98600	1 535,83700	3 019,48700	1 815,66200
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	5 733,88600	1 382,25300	2 717,53800	1 634,09500
		за счет средств районного бюджета	637,10000	153,58400	301,94900	181,56700
	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	6 370,98600	1 535,83700	3 019,48700	1 815,66200
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	5 733,88600	1 382,25300	2 717,53800	1 634,09500
		за счет средств районного бюджета	637,10000	153,58400	301,94900	181,56700
3.5.	Основное мероприятие 3.5. "Ремонт и устройство уличных сетей наружного освещения"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.6.	Основное мероприятие 3.6. "Обустройство мест массового отдыха населения, мест традиционного захоронения, а также ремонт и устройство ограждений объектов социальной сферы, парков, скверов"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

3.7.	Основное мероприятие 3.7. "Устройство, проектирование, восстановление детских и других придомовых площадок"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.8.	Основное мероприятие 3.8. "Решение иных вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий"	Всего	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Ключевское сельское поселение	Всего	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	500,00000	500,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.9.	Основное мероприятие 3.9. "Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение затрат на содержание штатных единиц, принятых на работу по благоустройству территорий населенных пунктов"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.	Подпрограмма 4 "Капитальный ремонт многоквартирных домов в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.1.	Основное мероприятие 4.1. "Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4.2.	Основное мероприятие 4.2 "Проведение капитального ремонта в муниципальном жилищном фонде"	Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
5.	Подпрограмма 5 "Охрана окружающей среды в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего	18 172,80500	3 457,45600	6 253,13100	8 462,21800
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	18 154,63300	3 454,00100	6 246,87700	8 453,75500
		за счет средств районного бюджета	18,17200	3,45500	6,25400	8,46300
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	18 172,80500	3 457,45600	6 253,13100	8 462,21800
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	18 154,63300	3 454,00100	6 246,87700	8 453,75500
		за счет средств районного бюджета	18,17200	3,45500	6,25400	8,46300
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
5.1.	Основное мероприятие 5.1 "Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов, проведение мероприятий, направленных на информирование населения о системе обращения с отходами"	Всего	18 172,80500	3 457,45600	6 253,13100	8 462,21800
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	18 154,63300	3 454,00100	6 246,87700	8 453,75500
		за счет средств районного бюджета	18,17200	3,45500	6,25400	8,46300
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Усть-Камчатский муниципальный район	Всего	18 172,80500	3 457,45600	6 253,13100	8 462,21800
		за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	18 154,63300	3 454,00100	6 246,87700	8 453,75500
		за счет средств районного бюджета	18,17200	3,45500	6,25400	8,46300
		за счет средств бюджетов поселений	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.03.2023 № 75
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2018 № 579 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Совершенствование управления муниципальным имуществом Усть-Камчатского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 19.09.2018 № 39 «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Усть-Камчатского муниципального района», Уставом Усть-Камчатского муниципального района, в целях совершенствования управления муниципальным имуществом,

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.03.2023 № 76
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2018 № 580 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Совершенствование управления муниципальным имуществом Усть-Камчатского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, в целях совершенствования управления муниципальным имуществом,

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.03.2023 № 77
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 49

В целях уточнения объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 49,

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2018 № 579 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Совершенствование управления муниципальным имуществом Усть-Камчатского муниципального района», изложив приложение 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 имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2018 № 580 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Совершенствование управления муниципальным имуществом Усть-Камчатского сельского поселения», изложив приложение 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 имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 49 (с изменениями от 26.06.2019 № 309, от 04.02.2020 № 87, от 19.05.2020 № 280, от 01.09.2020 № 501, от 19.01.2021 № 08, от 16.06.2021 № 248, от 19.01.2022 № 23, от 07.07.2022 № 261), изменения 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 начальника отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Потупаеву К.С.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 02.03.2023 № 77

Изменения

в муниципальную программу Усть-Камчатского
муниципального района «Развитие культуры в Усть-
Камчатском муниципальном районе», утвержденную
постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 49
(с изменениями от 26.06.2019 № 309, от 04.02.2020 № 87,
от 19.05.2020 № 280, от 01.09.2020 № 501, от 19.01.2021 №
08, от 16.06.2021 № 248, от 19.01.2022 № 23, от 07.07.2022 №
261) (далее – Программа)

1. В Паспорте Программы:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Программы» из-
ложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Программы	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».
--	--

1.2. Раздел «Участники Программы» изложить в следую-
щей редакции:

1.3. Раздел «Подпрограммы Программы» изложить в сле-
дующей редакции:

«Подпрограммы Программы	1. Наследие. 2. Традиционная культура и народное творчество. 3. Развитие инфраструк- туры и кадрового потенциа- ла в сфере культуры. 4. Муниципальная под- держка некоммерческих орга- низаций в Усть-Камчатском му- ниципальном районе в сфере культуры».
-------------------------	--

1.4. В разделе «Сроки и этапы реализации Программы»
слова «2019-2024 годы» заменить словами «2019-2025 годы».

1.5. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Програм-
мы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 25 147 927,59 рублей, в том числе по годам: 2019 год – 7 931 159,75 рублей; 2020 год – 2 247 563,34 рублей; 2021 год – 893 620,50 рублей; 2022 год – 3 265 584,00 рублей; 2023 год – 8 310 000,00 рублей; 2024 год – 1 200 000,00 рублей; 2025 год – 1 300 000,00 рублей.
--	--

По источникам финансирования Программы
денежные средства распределяются следующим
образом:

федеральный бюджет – 637 640,95 рублей, в том
числе по годам:

2019 год – 0,00 рублей;
2020 год – 0,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 637 640,95 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

краевой бюджет – 933 560,05 рублей, в том числе
по годам:

2019 год – 900 000,00 рублей;
2020 год – 0,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 33 560,05 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

районный бюджет – 23 576 726,59 рублей, в том
числе по годам:

2019 год – 7 031 159,75 рублей;
2020 год – 2 247 563,34 рублей;
2021 год – 893 620,50 рублей;

2022 год – 2 594 383,00 рублей;
2023 год – 8 310 000,00 рублей;
2024 год – 1 200 000,00 рублей;
2025 год – 1 300 000,00 рублей.
бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе 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;
2025 год – 0,00 рублей».

1. В Паспорте Подпрограммы 1:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы
1» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Подпрограммы 1	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть- Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».
---	--

1.2. Раздел «Участники Подпрограммы 1» изложить в сле-
дующей редакции:

«Участники Подпрограммы 1	- отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть- Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; - подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть- Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; - органы местного самоуправления сельских поселений Усть- Камчатского муниципального района (по согласованию)».
---------------------------	--

1.3. Раздел «Целевые индикаторы и показатели Подпро-
граммы 1» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы - доля объектов культурного наследия,
и показатели находящихся в удовлетворительном
состоянии в общем количестве
Подпрограммы 1 объектов культурного наследия,
расположенных на территории Усть-
Камчатского района;
- увеличение количества участников
в межрайонных, краевых,
всероссийских и международных
этнических фестивалей, конкурсах и
других мероприятиях».

1.4. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограм-
мы 1» слова «2019-2024 годы» заменить словами «2019-2025
годы».

1.5. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпро-
граммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований на реализацию
ассигнований Подпрограммы 1 составляет 6 619 883,90 рублей, в
Подпрограммы 1 том числе по годам:

2019 год – 112 883,90 рублей;
2020 год – 100 000,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 107 000,00 рублей;
2023 год – 5 400 000,00 рублей;
2024 год – 400 000,00 рублей;
2025 год – 500 000,00 рублей.

По источникам финансирования Подпрограммы 1
денежные средства распределяются следующим
образом:

федеральный бюджет – 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.
 краевой бюджет – 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.
 районный бюджет – 6 619 883,90 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 112 883,90 рублей;
 2020 год – 100 000,00 рублей;
 2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 107 000,00 рублей;
 2023 год – 5 400 000,00 рублей;
 2024 год – 400 000,00 рублей;
 2025 год – 500 000,00 рублей.
 бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.
 бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.

3. В Паспорте Подпрограммы 2:

3.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 – Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.2. Раздел «Участники Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Участники Подпрограммы 2 – Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)».

1.3. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2» слова «2019-2024 годы» заменить словами «2019-2025 годы».

1.4. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2 – Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 2 составляет – 10 321 689,59 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 2 382 335,85 рублей;
 2020 год – 1 239 621,34 рублей;
 2021 год – 769 630,40 рублей;
 2022 год – 1 420 102,00 рублей;
 2023 год – 2 910 000,00 рублей;
 2024 год – 800 000,00 рублей;
 2025 год – 800 000,00 рублей.

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2 – Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 2 составляет – 10 321 689,59 рублей, в том числе по годам:

2019 год – 2 382 335,85 рублей;
 2020 год – 1 239 621,34 рублей;
 2021 год – 769 630,40 рублей;
 2022 год – 1 420 102,00 рублей;
 2023 год – 2 910 000,00 рублей;
 2024 год – 800 000,00 рублей;
 2025 год – 800 000,00 рублей.

По источникам финансирования Программы денежные средства распределяются следующим образом:
 федеральный бюджет – 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.

краевой бюджет – 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.

районный бюджет – 10 321 689,59 рублей, в том числе по годам:

2019 год – 2 382 335,85 рублей;
 2020 год – 1 239 621,34 рублей;
 2021 год – 769 630,40 рублей;
 2022 год – 1 420 102,00 рублей;
 2023 год – 2 910 000,00 рублей;
 2024 год – 800 000,00 рублей;
 2025 год – 800 000,00 рублей.

бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей.

3. В Паспорте Подпрограммы 3:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Подпрограммы 3 – Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.2. Раздел «Участники Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Участники Подпрограммы 3 – подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)».

1.3. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 3» слова «2019-2024 годы» заменить словами «2019-2025 годы».

1.4. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3 – Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 3 составляет – 8 206 354,10 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 5 435 940,00 рублей;
 2020 год – 907 942,00 рублей;
 2021 год – 123 990,10 рублей;
 2022 год – 1 738 482,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» По источникам финансирования денежные средства распределяются следующим образом:

федеральный бюджет – 637 640,95 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 900 000,00 рублей;
 2020 год – 0,00 рублей;
 2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 637 640,95 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.
 краевой бюджет – 933 560,05 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 900 000,00 рублей;
 2020 год – 0,00 рублей;
 2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 33 560,05 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.
 районный бюджет – 6 635 153,10 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 4 535 940,00 рублей;
 2020 год – 907 942,00 рублей;
 2021 год – 123 990,10 рублей;
 2022 год – 1 067 281,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.
 бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе 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;
 2025 год – 0,00 рублей».

4. В Паспорте Подпрограммы 4:

5.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Ответственный Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

5.2. Раздел «Участники Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Участники Подпрограммы 4 – Некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Усть-Камчатского муниципального района».

5.3. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 4» слова «2021-2024 годы» заменить словами «2021-2025 годы».

5.4. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 4 составляет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 0,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.

По источникам финансирования Подпрограммы 4 денежные средства распределяются следующим образом:

федеральный бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 0,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.

краевой бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 0,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.

районный бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 0,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей.

бюджеты поселений — 0,00 рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 0,00 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей;
 2025 год – 0,00 рублей».

5. В Приложении 4 к Программе:

6.1. Подпункт 4 пункта 2 приложения изложить в следующей редакции:

«4) представление органами местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района ответственному исполнителю Программы отчетов об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме, утвержденной ответственным исполнителем Программы;»;

6.2. Подпункт 5 пункта 2 приложения изложить в следующей редакции:

«5) заключение соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между ответственным исполнителем Программы и органами местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района;»;

6.3. Пункт 5 приложения изложить в следующей редакции:

«5. Контроль исполнения условий, установленных частью 2 настоящего раздела, и целевым использованием органами местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района предоставленных субсидий осуществляет ответственным исполнителем Программы.».

6. Приложения 1-3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 49

Перечень основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя								
			2017 базовое значение	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Муниципальная программа «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»											
1	Увеличение количества посещений населением учреждений культуры по отношению к 2017 году	%	100	3,5	1,6	2	3	3	3	3	3
2	Повышение уровня удовлетворенности жителей УКМР качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	%	88	81	87	88	68	68	68	68	68
3	Прирост числа лауреатов международных, всероссийских и региональных конкурсов и фестивалей в сфере культуры по отношению к 2017 году	%	100	1	1	1	6 раз	6 раз	6 раз	6 раз	6 раз
4	Соотношение среднемесячной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и среднемесячной заработной платы в Камчатском крае	%	90	102	103	91	75	75	75	75	75

5	Доля работников муниципальных учреждений культуры, прошедших повышение квалификации и переподготовку, в общем числе работников муниципальных учреждений культуры	%	27	25	13	26	29	29	29	29	29
Подпрограмма 1 «Наследие»											
6	Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве объектов культурного наследия, расположенных на территории Усть-Камчатского района, по отношению к 2017 году	%	32,5	32,8	35	40	40	40	40	40	40
7	Увеличение количества участников от УКМР в межрайонных, краевых, всероссийских и международных этнических фестивалей, конкурсах и др. мероприятиях	%	100	1,5	2	3	80,1	80,1	80,1	80,1	80,1
Подпрограмма 2 «Традиционная культура и народное творчество»											
8	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по отношению к 2017 году)	%	100	3,2	3	7,6	85	85	85	85	85
9	Среднее число участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек населения	чел.	23,6	25	44	36	25	25	25	25	25
10	Удельный вес населения, участвующих в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры	%	46,4	47	47	41	67	67	67	67	67
Подпрограмма 3 «Развитие инфраструктуры в сфере культуры»											
11	Доля учреждений сферы культуры, оснащенных современным материально-техническим оборудованием, в общем количестве учреждений в сфере культуры	%	27,6	29,6	40	38	45	45	45	45	45
12	Доля зданий муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве зданий данных учреждений	%	70	40	63	63	57	57	57	57	57
Подпрограмма 4 «Муниципальная поддержка некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе в сфере культуры»											
13	Количество некоммерческих организаций, в том числе СОНКО, получивших финансовую поддержку в целях реализации творческих проектов в сфере культуры	ед.	Не реализовывалось				0	0	0	1	1

«Приложение 2
к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 49

Перечень основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки		Ожидаемый непосредственный результат	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показателями программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
Подпрограмма 1 «Наследие»							
1.1	Осуществление деятельности, направленной на сохранение объектов культурного наследия регионального значения и их территорий, расположенных на территории Усть-Камчатского района	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	2019	2025	Удовлетворительное состояние объектов культурного наследия; повышение доступности объектов культурного наследия	Полная либо частичная утрата объектов культурного наследия,	Показатель 6 Приложения 1 к Программе
1.2.	Организация торжественных мероприятий в рамках празднования годовщины со дня образования поселений Усть-Камчатского муниципального района	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Повышение качества предоставления современных услуг, направленных на сохранение и развитие культурного наследия, в т.ч. коренных, малочисленных народов Севера, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе	Утрата самобытных традиций и культурного наследия, в т.ч. коренных, малочисленных народов Севера, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе	Показатели 1, 2 Приложения 1 к Программе
1.3	Поддержка творческих коллективов Усть-Камчатского муниципального района	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Популяризация самобытной культуры коренных, малочисленных народов Севера, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе, в т.ч. усиление муниципальной поддержки творческих коллективов коренных, малочисленных народов Севера	Утрата самобытных традиций и культурного наследия, в т.ч. коренных, малочисленных народов Севера, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе	Показатель 7 Приложения 1 к Программе

Подпрограмма 2 «Традиционная культура и народное творчество»							
2.1.	Организация и проведение районных творческих мероприятий	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Увеличение возможности реализации творческих способностей населения; увеличение качества оказания муниципальных услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Утрата возможности реализации творческих способностей населения; Сокращение сети учреждений культуры; Снижение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатели 1, 2, 8-10 Приложения 1 к Программе
2.2.	Обеспечение участия творческих коллективов муниципальных учреждений культуры в межпоселенческих, межрайонных, региональных, всероссийских и международных творческих мероприятиях	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Повышение качества, доступности и разнообразия услуг; обеспечение вовлеченности всех групп населения в активную творческую деятельность; усиление муниципальной поддержки творческих коллективов	Утрата возможности реализации творческих способностей населения; снижение качества оказания услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатель 3 Приложения 1 к Программе
Подпрограмма 3 «Развитие инфраструктуры и кадрового потенциала в сфере культуры»							
3.1.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры	Подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Модернизация материально-технической базы учреждений культуры	Износ материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и снижение качества муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатель 11 Приложения 1 к Программе
3.2.	Проведение капитального и текущего ремонтов зданий и помещений муниципальных учреждений культуры, в том числе проектных работ и экспертизы	Подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение; органы местного самоуправления сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)	2019	2025	Формирование благоприятной культурной среды, развитие инфраструктуры и модернизация объектов культуры, создание необходимых условий для активизации инвестиционной деятельности в сфере культуры	Износ (отсутствие) объектов инфраструктуры в сфере культуры и снижение качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатель 12 Приложения 1 к Программе
3.3.	Развитие кадрового потенциала	Подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	2019	2025	Формирование благоприятной культурной среды, развитие инфраструктуры и модернизация объектов культуры, создание необходимых условий для активизации инвестиционной деятельности в сфере культуры	Износ (отсутствие) объектов инфраструктуры в сфере культуры и снижение качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатель 5 Приложения 1 к Программе

-	Региональный проект «Обеспечение качества нового уровня развития инфраструктуры культуры («Культурная среда»)»	Подведомственные муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	2022	2025	Формирование благоприятной культурной среды, развитие инфраструктуры и модернизация объектов культуры	Снижение качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатель 12 Приложения 1 к Программе
Подпрограмма 4 «Муниципальная поддержка некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе в сфере культуры»							
4.1.	Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов) в сфере культуры	Некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Усть-Камчатского муниципального района	2021	2025	Реализация творческих проектов в сфере культуры, обеспечение доступа некоммерческих организаций, в том числе СОНКО, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление услуг в сфере культуры, расширение спектра услуг в сфере культуры	Отсутствие развития негосударственного сектора в сфере культуры, в том числе СОНКО, недостижение плановых показателей обеспечения доступа некоммерческих организаций, в том числе СОНКО, к бюджетным средствам и расширения спектра услуг в сфере культуры для населения района	Показатель 13 Приложения 1 к Программе

«Приложение 3
к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 49

Финансовое обеспечение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№3 п/п	Наименование программы/подпрограммы/мероприятия	Источники финансирования	Объем финансовых средств на реализацию программы (в рублях)							
			ВСЕГО	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	25 147 927,59	7 931 159,75	2 247 563,34	893 620,50	3 265 584,00	8 310 000,00	1 200 000,00	1 300 000,00
		Федеральный бюджет	637 640,95	0,00	0,00	0,00	637 640,95	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	933 560,05	900 000,00	0,00	0,00	33 560,05	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	23 576 726,59	7 031 159,75	2 247 563,34	893 620,50	2 594 383,00	8 310 000,00	1 200 000,00	1 300 000,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Подпрограмма 1 «Наследие»	Всего, в том числе:	6 619 883,90	112 883,90	100 000,00	0,00	107 000,00	5 400 000,00	400 000,00	500 000,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	6 619 883,90	112 883,90	100 000,00	0,00	107 000,00	5 400 000,00	400 000,00	500 000,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Осуществление деятельности, направленной на сохранение объектов культурного наследия регионального значения и их территорий, расположенных на территории Усть-Камчатского района	Всего, в том числе:	6 400 000,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	5 400 000,00	400 000,00	500 000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	6 400 000,00		100 000,00			5 400 000,00	400 000,00	500 000,00
		Бюджеты поселений	0,00							
1.2	Организация торжественных мероприятий в рамках празднования годовщины со дня образования поселений Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	0,00							
		Бюджеты поселений	0,00							
1.3	Поддержка творческих коллективов Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	219 883,90	112 883,90	0,00	0,00	107 000,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	219 883,90	112 883,90			107 000,00			
		Бюджеты поселений	0,00							
2	Подпрограмма 2 «Традиционная культура и народное творчество»	Всего, в том числе:	10 321 689,59	2 382 335,85	1 239 621,34	769 630,40	1 420 102,00	2 910 000,00	800 000,00	800 000,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	10 321 689,59	2 382 335,85	1 239 621,34	769 630,40	1 420 102,00	2 910 000,00	800 000,00	800 000,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Организация и проведение районных творческих мероприятий	Всего, в том числе:	5 818 588,60	1 479 468,86	1 162 487,34	669 630,40	597 002,00	910 000,00	500 000,00	500 000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	5 818 588,60	1 479 468,86	1 162 487,34	669 630,40	597 002,00	910 000,00	500 000,00	500 000,00
		Бюджеты поселений	0,00							
2.2	Обеспечение участия творческих коллективов муниципальных учреждений культуры в межпоселенческих, межрайонных, региональных, всероссийских и международных творческих мероприятиях	Всего, в том числе:	4 503 100,99	902 866,99	77 134,00	100 000,00	823 100,00	2 000 000,00	300 000,00	300 000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	4 503 100,99	902 866,99	77 134,00	100 000,00	823 100,00	2 000 000,00	300 000,00	300 000,00
		Бюджеты поселений	0,00							

3	Подпрограмма 3 "Развитие инфраструктуры и кадрового потенциала в сфере культуры"	Всего, в том числе:	8 206 354,10	5 435 940,00	907 942,00	123 990,10	1 738 482,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	637 640,95	0,00	0,00	0,00	637 640,95	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	933 560,05	900 000,00	0,00	0,00	33 560,05	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	6 635 153,10	4 535 940,00	907 942,00	123 990,10	1 067 281,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры	Всего, в том числе:	2 289 930,10	2 165 940,00	0,00	123 990,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	900 000,00	900 000,00						
		Районный бюджет	1 389 930,10	1 265 940,00		123 990,10				
		Бюджеты поселений	0,00							
3.2	Проведение капитального и текущего ремонта зданий и помещений муниципальных учреждений культуры, в том числе проектных работ и экспертизы	Всего, в том числе:	4 177 942,00	3 270 000,00	907 942,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	4 177 942,00	3 270 000,00	907 942,00					
		Бюджеты поселений	0,00							
3.3	Развитие кадрового потенциала	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	0,00							
		Бюджеты поселений	0,00							
-	Региональный проект «Обеспечение качественного нового уровня развития инфраструктуры культуры («Культурная среда»)»	Всего, в том числе:	1 738 482,00	0,00	0,00	0,00	1 738 482,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	637 640,95				637 640,95			
		Краевой бюджет	33 560,05				33 560,05			
		Районный бюджет	1 067 281,00				1 067 281,00			
		Бюджеты поселений	0,00							
4	Подпрограмма 4 "Муниципальная поддержка некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе в сфере культуры"	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов) в сфере культуры	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	0,00							
		Бюджеты поселений	0,00							

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 02.03.2023 № 78

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.03.2023 №78

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 50

В целях уточнения объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 50, в соответствии со статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 50 (с изменениями от 08.05.2019 № 224, от 25.07.2019 № 362, от 26.11.2019 № 562, от 04.02.2020 № 90, от 01.09.2020 № 503, от 19.01.2021 № 09, от 26.04.2021 № 165, от 17.08.2021 № 338, от 19.01.2022 № 20, от 07.07.2022 № 259, от 08.08.2022 № 317), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению разместить настоящее постановление 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 начальника отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Потупаеву К.С.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Изменения

в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 50 (с изменениями от 08.05.2019 № 224, от 25.07.2019 № 362, от 26.11.2019 № 562, от 04.02.2020 № 90, от 01.09.2020 № 503, от 19.01.2021 № 09, от 26.04.2021 № 165, от 17.08.2021 № 338, от 19.01.2022 № 20, от 07.07.2022 № 259, от 08.08.2022 № 317) (далее – Программа)

1. В Паспорте Программы:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Программы» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Программы – Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.2. Раздел «Подпрограммы Программы» изложить в следующей редакции:

1. Наследие;
2. Традиционная культура и народное творчество;
3. Развитие инфраструктуры в сфере культуры;
4. Реализация ежегодных всероссийских и международных акций на территории поселения».

1.3. В разделе «Сроки и этапы реализации Программы» слова «2020-2024 годы» заменить словами «2020-2025 годы».

1.4. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 28 432 007,18 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 2 158 331,00 рублей;
2021 год – 6 890 942,00 рублей;
2022 год – 14 290 109,18 рублей;
2023 год – 2 918 965,00 рублей;
2024 год – 1 783 660,00 рублей;
2025 год – 390 000,00 рублей.

Федеральный бюджет – 16 971 738,77 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 50 000,00 рублей;
2021 год – 5 100 000,00 рублей;
2022 год – 11 821 738,77 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

«Объемы Краевой бюджет – 669 570,87 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 12 500,00 рублей;
2021 год – 25 000,00 рублей;
2022 год – 632 070,87 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Районный бюджет – 400 000,00 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 400 000,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Бюджет Усть-Камчатского сельского поселения – 10 390 697,54 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 695 831,00 рублей;
2021 год – 1 765 942,00 рублей;
2022 год – 1 836 299,54 рублей;
2023 год – 2 918 965,00 рублей;
2024 год – 1 783 660,00 рублей;
2025 год – 390 000,00 рублей».

2. Паспорте Подпрограммы 1:

2.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Ответственный Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального Подпрограммы района – муниципальное казенное учреждение».

2.2. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 1» слова «2020-2024 годы» заменить словами «2020-2025 годы».

2.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпро-

граммы 1» изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы 1 составляет 19 130 573,00 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 162 500,00 рублей;
2021 год – 5 265 000,00 рублей;
2022 год – 13 203 073,00 рублей;
2023 год – 500 000,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Федеральный бюджет – 16 852 071,80 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 50 000,00 рублей;
2021 год – 5 100 000,00 рублей;
2022 год – 11 702 071,80 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Краевой бюджет составляет 663 271,66 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 12 500,00 рублей;
2021 год – 25 000,00 рублей;
2022 год – 625 771,66 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Районный бюджет составляет 0,00 рублей, из них по годам:

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;
2025 год – 0,00 рублей.

Бюджет Усть-Камчатского сельского поселения составляет 1 615 229,54 рублей в том числе по годам:

2020 год – 100 000,00 рублей;
2021 год – 140 000,00 рублей;
2022 год – 875 229,54 рублей;
2023 год – 500 000,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей».

3. В Паспорте Подпрограммы 2:

3.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Ответственный Отдел культуры, спорта молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального Подпрограммы района – муниципальное казенное учреждение».

3.2. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2» слова «2020-2024 годы» заменить словами «2020-2025 годы».

3.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы 2 составляет 3 440 025,00 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 545 025,00 рублей; 2021 год – 595 000,00 рублей;
2022 год – 600 000,00 рублей; 2023 год – 700 000,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей.

Федеральный бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

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; 2025 год – 0,00 рублей.

Краевой бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:

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;
2025 год – 0,00 рублей.

Районный бюджет – 400 000,00 рублей, из них по годам:

2020 год – 400 000,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.

Бюджет Усть-Камчатского сельского поселения – 3 040 025,00 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 145 025,00 рублей;
2021 год – 595 000,00 рублей;
2022 год – 600 000,00 рублей;
2023 год – 700 000,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей».

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2

4. В Паспорте Подпрограммы 3:
- 4.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:
«Ответственный исполнитель Подпрограммы 3 Отдел культуры, спорта молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».
- 4.2. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 3» слова «2020-2024 годы» заменить словами «2020-2025 годы».
- 4.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:
- «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3 Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 3 составляет 5 392 659,18 рублей, в том числе по годам:
2020 год – 450 806,00 рублей;
2021 год – 950 942,00 рублей;
2022 год – 400 966,18 рублей;
2023 год – 1 596 285,00 рублей;
2024 год – 1 693 660,00 рублей;
2025 год – 300 000,00 рублей.
Федеральный бюджет – 119 666,97 рублей, в том числе по годам:
2020 год – 0,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 119 666,97 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.
Краевой бюджет – 6 229,21 рублей, в том числе по годам:
2020 год – 0,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 6 229,21 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.
Районный бюджет – 0,00 рублей, из них по годам:
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;
2025 год – 0,00 рублей.
Бюджет Усть-Камчатского сельского поселения – 5 266 693,00 рублей, в том числе по годам:
2020 год – 450 806,00 рублей;
2021 год – 950 942,00 рублей;
2022 год – 275 000,00 рублей;
2023 год – 1 596 285,00 рублей;
2024 год – 1 693 660,00 рублей;
2025 год – 300 000,00 рублей».
5. В Паспорте Подпрограммы 4:
- 5.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:
«Ответственный исполнитель Подпрограммы 4 Отдел культуры, спорта молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».
- 5.2. В разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 4» слова «2021-2024 годы» заменить словами «2021-2025 годы».
- 5.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:
- «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4 Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 4 составляет 468 750,00 рублей, в том числе по годам:
2021 год – 80 000,00 рублей;
2022 год – 86 070,00 рублей;
2023 год – 122 680,00 рублей;
2024 год – 90 000,00 рублей;
2025 год – 90 000,00 рублей.
Федеральный бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.
Краевой бюджет – 0,00 рублей, в том числе по годам:
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.
Районный бюджет – 0,00 рублей, из них по годам:
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей.
Бюджет Усть-Камчатского сельского поселения – 468 750,00 рублей, в том числе по годам:
2021 год – 80 000,00 рублей;
2022 год – 86 070,00 рублей;
2023 год – 122 680,00 рублей;
2024 год – 90 000,00 рублей;
2025 год – 90 000,00 рублей».
6. Приложения 1-3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к муниципальной программе
Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры
в Усть-Камчатском сельском поселении»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 50

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
и подпрограмм муниципальной программы и их значениях**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя						
			2017 базовое значе- ние	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении»									
1	Увеличение количества посещений населением учреждений культуры по отношению к 2017 году	%	100	3,3	6,5	6	6	6	6
2	Повышение уровня удовлетворенности жителей УКСП качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	%	88	89,77	незави- симая оценка не прово- дилась	90	90	90	90
3	Прирост числа лауреатов международных, всероссийских и региональных конкурсов и фестивалей в сфере культуры по отношению к 2017 году	%	100	1	54,35	60	60	60	60
4	Соотношение среднемесячной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и среднемесячной заработной платы в Камчатском крае	%	90	87,83	92,56	100	100	100	100
5	Доля работников муниципальных учреждений культуры, прошедших повышение квалификации и переподготовку, в общем числе работников муниципальных учреждений культуры	%	27	65,62	30,77	30	30	30	30
Подпрограмма 1 «Наследие»									
6	Охват населения библиотечным обслуживанием	%	59	41,29	40,2	42	42	45	45
7	Количество посещений библиотек на 1 жителя в год	ед.	4	4,8	4,9	5	5	5	5
8	Среднее число книговыдач в расчете на 1 тыс. человек населения	экз.	11740	7687	8391,7	8500	8500	9000	9000
9	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1 тыс. человек населения	экз.	205,8	579	809,2	800	810	800	820
10	Увеличение доли публичных библиотек Усть-Камчатского сельского поселения, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в общем количестве библиотек Усть-Камчатского района	%	53	90	90	90	100	100	100
Подпрограмма 2 «Традиционная культура и народное творчество»									
11	Среднее число зрителей на мероприятиях концертных организаций, самостоятельных коллективов, проведенных собственными силами в пределах своей территории, в расчете на 1 тыс. человек населения	чел.	365	10162	8698,3	9000	9000	10000	10000
12	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по отношению к 2017 году)	%	100	31,57	25,9	40	40	40	50
13	Среднее число участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек населения	чел.	40	48,16	19,6	20	30	30	30
14	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей	%	6	15,7	8,75	9	10	15	20
Подпрограмма 3 «Развитие инфраструктуры в сфере культуры»									
15	Доля учреждений сферы культуры, оснащенных современным материально-техническим оборудованием, в общем количестве учреждений в сфере культуры	%	27	40	40	40	41	41	41
16	Доля зданий муниципальных учреждений культуры (с учетом детских школ искусств), находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве зданий данных учреждений	%	70	50	50	60	60	75	75

Приложение 2 к муниципальной программе
Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры
в Усть-Камчатском сельском поселении»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 50

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы
«Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении»**

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки		Ожидаемый непосредственный результат	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показателями программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
Подпрограмма 1 «Наследие»							
1.1	Проведение торжественных мероприятий по случаю Дня п. образования Усть-Камчатск	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Повышение уровня качества и доступности культурно-досуговых мероприятий	Снижение качества оказания услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатели 1-2 Приложения 1 к Программе

1.2.	Развитие библиотечного дела	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Повышение качества и разнообразия библиотечных услуг; Повышение доступности правовой, деловой и социально значимой информации, электронных ресурсов библиотек; Рост числа библиотек, оснащённых современным оборудованием; Повышение уровня комплектования книжных фондов библиотек; Интеграция библиотек в единую информационную сеть.	Снижение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в области библиотечного дела; Экономическая нецелесообразность функционирования библиотек, не связанных в единую информационную сеть	Показатели 6-9, 4,5 Приложения 1 к Программе
-	Региональный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры ("Культурная среда")"	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Формирование благоприятной культурной среды, развитие инфраструктуры и модернизация объектов культуры	Снижение качества предоставляемых, государственных и муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатели 2, 15 Приложения 1 к Программе
-	Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации ("Творческие люди")"	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Увеличение возможности реализации творческих способностей населения	Отсутствие возможности для реализации творческого потенциала населения	Показатели 1-2, 11-14 Приложения 1 к Программе
Подпрограмма 2 «Традиционная культура и народное творчество»							
2.1.	Организация и проведение творческих мероприятий	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Увеличение возможности реализации творческих способностей населения; увеличение качества оказания муниципальных услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Утрата возможности реализации творческих способностей населения; Сокращение сети учреждений культуры; Снижение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатели 1-2, 11-14 Приложения 1 к Программе
2.2.	Обеспечение участия творческих коллективов муниципальных учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения во всероссийских, краевых и районных творческих мероприятиях	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Повышение качества, доступности и разнообразия услуг; обеспечение вовлечённости всех групп населения в активную творческую деятельность; усиление муниципальной поддержки творческих коллективов	Утрата возможности реализации творческих способностей населения; снижение качества оказания услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатель 3 Приложения 1 к Программе
Подпрограмма 3 «Развитие инфраструктуры в сфере культуры»							
3.1.	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Модернизация материально-технической базы учреждений культуры	Износ материально-технической базы муниципальных учреждений культуры в сфере культуры и снижение качества муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатели 2, 15 Приложения 1 к Программе
3.2.	Выполнение ремонтных работ учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Формирование благоприятной культурной среды, развитие инфраструктуры и модернизация объектов культуры, создание необходимых условий для активизации инвестиционной деятельности в сфере культуры	Износ (отсутствие) объектов инфраструктуры в сфере культуры и снижение качества предоставляемых, государственных и муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры	Показатели 2, 16 Приложения 1 к Программе
3.3.	Региональный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры"	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2020	2025	Повышение уровня качества и доступности культурно-досуговых мероприятий	Снижение качества оказания услуг в области культурного досуга и традиционной народной культуры	Показатели 1-2 Приложения 1 к Программе
Подпрограмма 4 «Реализация ежегодных всероссийских и международных акций на территории поселения»							
4.1.	Проведение тотального, этнографического, географического, исторического диктантов	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2021	2025	Популяризация и повышение грамотности населения в различных областях, воспитание любви к родному языку, родному краю	Утрата возможности проверки образованности населения	Показатели 1, 7 Приложения 1 к Программе
4.2.	Проведение всероссийской социально-культурной акции "Библионочь-2021"	Отдел культуры, спорта, молодёжной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, подведомственные учреждения	2021	2025	Поддержка чтения, непрерывного образования, приобщение к национальным и мировым культурным ценностям	Утрата возможности реализации творческих способностей населения	Показатели 1, 7 Приложения 1 к Программе

«Приложение 3
к муниципальной программе
Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры
в Усть-Камчатском сельском поселении»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 31.01.2019 № 50

Финансовое обеспечение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения
"Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении"

№ п/п	Наименование программы/подпро- граммы/ мероприя- тия	Источники финансирования	Объем финансовых средств на реализацию программы (в рублях)						
			ВСЕГО	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Муниципальная программа Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие культуры в Усть-Камчатском сельском поселении»	Всего, в том числе:	28 432 007,18	2 158 331,00	6 890 942,00	14 290 109,18	2 918 965,00	1 783 660,00	390 000,00
		Федеральный бюджет	16 971 738,77	50 000,00	5 100 000,00	11 821 738,77	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	669 570,87	12 500,00	25 000,00	632 070,87	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	400 000,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	10 390 697,54	1 695 831,00	1 765 942,00	1 836 299,54	2 918 965,00	1 783 660,00	390 000,00
1	Подпрограмма «Наследие»	Всего, в том числе:	19 130 573,00	162 500,00	5 265 000,00	13 203 073,00	500 000,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	16 852 071,80	50 000,00	5 100 000,00	11 702 071,80	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	663 271,66	12 500,00	25 000,00	625 771,66	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	1 615 229,54	100 000,00	140 000,00	875 229,54	500 000,00	0,00	0,00
-	Региональный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры ("Культурная среда")"	Всего, в том числе:	17 740 573,00	0,00	5 000 000,00	12 740 573,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	16 652 071,80		5 000 000,00	11 652 071,80			
		Краевой бюджет	613 271,66			613 271,66			
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	475 229,54			475 229,54			
-	Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации ("Творческие люди")"	Всего, в том числе:	187 500,00	0,00	125 000,00	62 500,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	150 000,00		100 000,00	50 000,00			
		Краевой бюджет	37 500,00		25 000,00	12 500,00			
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	0,00						
1.1.	Проведение торжественных мероприятий по случаю празднования Дня образования п. Усть-Камчатск и с. Крутоберегово	Всего, в том числе:	840 000,00	100 000,00	140 000,00	100 000,00	500 000,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	840 000,00	100 000,00	140 000,00	100 000,00	500 000,00		
1.2.	Развитие библиотечного дела	Всего, в том числе:	362 500,00	62 500,00	0,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	50 000,00	50 000,00					
		Краевой бюджет	12 500,00	12 500,00					
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	300 000,00			300 000,00			
2	Подпрограмма 2 "Традиционная культура и народное творчество"	Всего, в том числе:	3 440 025,00	1 545 025,00	595 000,00	600 000,00	700 000,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	400 000,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	3 040 025,00	1 145 025,00	595 000,00	600 000,00	700 000,00	0,00	0,00
2.1.	Организация и проведение творческих мероприятий	Всего, в том числе:	3 300 025,00	1 545 025,00	555 000,00	550 000,00	650 000,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	400 000,00	400 000,00					
		Бюджет Усть-Камчатского СП	2 900 025,00	1 145 025,00	555 000,00	550 000,00	650 000,00		
2.2.	Обеспечение участия творческих коллективов муниципальных учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения во всероссийских, краевых и районных творческих мероприятиях	Всего, в том числе:	140 000,00	0,00	40 000,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	140 000,00		40 000,00	50 000,00	50 000,00		
3	Подпрограмма 3 "Развитие инфраструктуры в сфере культуры"	Всего, в том числе:	5 392 659,18	450 806,00	950 942,00	400 966,18	1 596 285,00	1 693 660,00	300 000,00
		Федеральный бюджет	119 666,97	0,00	0,00	119 666,97	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	6 299,21	0,00	0,00	6 299,21	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	5 266 693,00	450 806,00	950 942,00	275 000,00	1 596 285,00	1 693 660,00	300 000,00
3.1.	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения	Всего, в том числе:	1 086 966,18	0,00	200 000,00	400 966,18	0,00	186 000,00	300 000,00
		Федеральный бюджет	119 666,97			119 666,97			
		Краевой бюджет	6 299,21			6 299,21			
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	961 000,00		200 000,00	275 000,00		186 000,00	300 000,00

3.2.	Выполнение ремонтных работ учреждений культуры Усть-Камчатского сельского поселения	Всего, в том числе:	4 305 693,00	450 806,00	750 942,00	0,00	1 596 285,00	1 507 660,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
3.3.	Региональный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры"	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
4	Подпрограмма 4 "Реализация ежегодных всероссийских и международных акций на территории поселения"	Всего, в том числе:	468 750,00	0,00	80 000,00	86 070,00	122 680,00	90 000,00	90 000,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.	Проведение тотального, этнографического, географического, исторического диктантов	Всего, в том числе:	185 750,00	0,00	30 000,00	36 070,00	39 680,00	40 000,00	40 000,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
4.2.	Проведение всероссийской социально-культурной акции "Библионочь"	Всего, в том числе:	283 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	83 000,00	50 000,00	50 000,00
		Федеральный бюджет	0,00						
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	283 000,00		50 000,00	50 000,00	83 000,00	50 000,00	50 000,00

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 02.03.2023 № 79

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.03.2023 № 79

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 51

В целях уточнения объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 51, в соответствии со статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 51 (с изменениями от 26.06.2019 № 310, от 26.11.2019 № 563, от 04.02.2020 № 91, от 01.09.2020 № 504, от 19.01.2021 № 10, от 19.01.2022 № 22), изменения 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 исполняющего обязанности заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Чудинову А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Изменения

в муниципальную программу Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 51 (с изменениями от 26.06.2019 № 310, от 26.11.2019 № 563, от 04.02.2020 № 91, от 01.09.2020 № 504, от 19.01.2021 № 10, от 19.01.2022 № 22)
(далее – Программа)

1. В Паспорте Программы:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Программы» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Программы – Управление образования, культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.2. Раздел «Соисполнители Программы» изложить в следующей редакции:

«Соисполнители Программы – Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.3. Раздел «Участники Программы» изложить в следующей редакции:

«Участники Программы – Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.4. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Программы составляет 6 549 942,50 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 2 261 111,00 рублей;
 2020 год – 579 465,00 рублей;
 2021 год – 630 000,00 рублей;
 2022 год – 1 079 366,50 рублей;
 2023 год – 1 000 000,00 рублей;
 2024 год – 1 000 000,00 рублей.
 - за счет средств краевого бюджета – 379 366,50 рублей, из них по годам:
 2019 год – 0,00 рублей;
 2020 год – 0,00 рублей;
 2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 379 366,50 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей.
 - за счет средств районного бюджета – 0,00 рублей, в том числе 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 бюджета Усть-Камчатского сельского поселения – 6 170 576,00 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 2 261 111,00 рублей;
 2020 год – 579 465,00 рублей;
 2021 год – 630 000,00 рублей;
 2022 год – 700 000,00 рублей;
 2023 год – 1 000 000,00 рублей;
 2024 год – 1 000 000,00 рублей.»

1. В Паспорте Подпрограммы 1:

1.1. Раздел «Ответственный исполнитель Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Подпрограммы 1

Управление образования, культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.2. Раздел «Участники Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Участники Подпрограммы 1

Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение».

1.3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1

Общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 6 549 942,50 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 2 261 111,00 рублей;
 2020 год – 579 465,00 рублей;
 2021 год – 630 000,00 рублей;
 2022 год – 1 079 366,50 рублей;
 2023 год – 1 000 000,00 рублей;
 2024 год – 1 000 000,00 рублей.
 - за счет средств краевого бюджета – 379 366,50 рублей, из них по годам:
 2019 год – 0,00 рублей;
 2020 год – 0,00 рублей;
 2021 год – 0,00 рублей;
 2022 год – 379 366,50 рублей;
 2023 год – 0,00 рублей;
 2024 год – 0,00 рублей.
 - за счет средств районного бюджета – 0,00 рублей, в том числе 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 бюджета Усть-Камчатского сельского поселения – 6 170 576,00 рублей, в том числе по годам:
 2019 год – 2 261 111,00 рублей;
 2020 год – 579 465,00 рублей;
 2021 год – 630 000,00 рублей;
 2022 год – 700 000,00 рублей;
 2023 год – 1 000 000,00 рублей;
 2024 год – 1 000 000,00 рублей.»

3. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 3 к муниципальной программе Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.01.2019 № 51

Финансовое обеспечение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении»

п/п	Наименование муниципальной программы/подпрограммы/основного мероприятия	Источники финансирования	Объем финансовых средств на реализацию программы (в рублях)						
			ВСЕГО	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Муниципальная программа Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие физической культуры в Усть-Камчатском сельском поселении»	Всего, в том числе:	6 549 942,50	2 261 111,00	579 465,00	630 000,00	1 079 366,50	1 000 000,00	1 000 000,00
		Краевой бюджет	379 366,50	0,00	0,00	0,00	379 366,50	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	6 170 576,00	2 261 111,00	579 465,00	630 000,00	700 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
1.	Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта»	Всего, в том числе:	6 549 942,50	2 261 111,00	579 465,00	630 000,00	1 079 366,50	1 000 000,00	1 000 000,00
		Краевой бюджет	379 366,50	0,00	0,00	0,00	379 366,50	0,00	0,00
		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Усть-Камчатского СП	6 170 576,00	2 261 111,00	579 465,00	630 000,00	700 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
1.1	Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий	Всего, в том числе:	3 968 822,50	848 711,00	410 745,00	630 000,00	879 366,50	600 000,00	600 000,00
		Краевой бюджет	379 366,50				379 366,50		
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	3 589 456,00	848 711,00	410 745,00	630 000,00	500 000,00	600 000,00	600 000,00
1.2	Обеспечение участия лучших спортсменов Усть-Камчатского сельского поселения в межрайонных, краевых, всероссийских и международных соревнованиях по различным видам спорта	Всего, в том числе:	2 276 120,00	1 107 400,00	168 720,00	0,00	200 000,00	400 000,00	400 000,00
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	2 276 120,00	1 107 400,00	168 720,00		200 000,00	400 000,00	400 000,00
1.3	Совершенствование материально - технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом, в том числе: развитие инфраструктуры, приобретение спортивного инвентаря и оборудования и спортивной экипировки для сборных команд Усть-Камчатского сельского поселения	Всего, в том числе:	305 000,00	305 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00						
		Районный бюджет	0,00						
		Бюджет Усть-Камчатского СП	305 000,00	305 000,00					

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 83 п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 257 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Методическими рекомендациями по организации работы, направленной на перевод государственных (муниципальных) услуг, в том числе социально значимых, в электронный вид в Камчатском крае, утвержденными приказом Министерства экономического развития Камчатского края № 128-П от 25.08.2021, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сель-

ского поселения, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения», постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.09.2016 № 318 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Камчатском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 257 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

1.2. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент предостав-

ления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

1.3. приложение к постановлению изложить 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 имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 27.05.2019 № 257

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Усть-Камчатского муниципального района

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в Усть-Камчатском муниципальном районе.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе - администрации Усть-Камчатского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района

– муниципального казенного учреждения или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

– на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (<https://www.gosuslugi41.ru/>) (далее – РПГУ);

– на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района (<http://ust-kam.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ/РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной

системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - Администрация), в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения (далее - Управление).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществ-

ления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

- территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

- категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

2.5.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет 14 календарных дней с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа и его должностных лиц размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ/РПГУ.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов:

2.8.1.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 8 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2.8.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2.8.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, указанный документ, вы-

данный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

2.8.4. Схема расположения земельного участка.

2.8.5. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.8.6. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.8.7. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.8. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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).

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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после перво-

начальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов;

2.12.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложениях к нему документах;

2.12.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»);

2.16.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.16.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок

Решение об отказе в предоставлении услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА,

заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и

иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректного заполнения поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание

электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением 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»¹.

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления му-

ниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района.

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за

предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ/РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совер-

шенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района № 33-р от 24.03.2021 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Усть-Камчатского муниципального района и органах администрации Усть-Камчатского муниципального района».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителю ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через

многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Камчатского муниципального района
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПРИКАЗ

от _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала _____ для _____

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Усть-Камчатского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края, утвержденными решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 23.10.2019 № 190-нпа, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения» и на основании заявления _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка с условным номером _____ на кадастровом плане территории кадастрового квартала _____ общей площадью _____ кв. метров, образуемого из земель государственной собственности, согласно приложения к настоящему приказу.

Местоположение земельного участка: _____

Категория земель: _____

Территориальная зона: _____

Целевое назначение: _____

2. Установить вид разрешенного использования для земельного участка: _____

3. _____ обеспечить за свой счет проведение кадастровых работ по образованию земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка.

4. Предоставить _____ право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и действует в течении двух лет со дня его принятия.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ

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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

_____!

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
3	Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	Указываются основания такого вывода
4	Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	Указываются основания такого вывода
5	Земельный участок, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории	Указываются основания такого вывода
6	Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8 (41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

От: _____
(полное наименование, ИНН, юридического лица, ИП,
ФИО ОГРН физического лица)

Проживающего (зарегистрированного) по адресу: _____

Паспорт _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

тел. _____

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала 41:09:00101_____, площадью _____ кв. м, для _____

_____ (цель предоставления)
расположенный (адрес или местонахождение земельного участка) _____

_____ (почтовый адрес или адрес электронной почты для связи, номер телефона)

Приложение:

1. _____
(схема расположения земельного участка)

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе администрацией Усть-Камчатского муниципального района в целях предоставления муниципальных услуг: моих персональных данных, в том числе данных документа, удостоверяющего личность **Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4.

5. Прикладываемые документы

Результат предоставления услуги прошу:

дата подпись ФИО

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

[illegible]

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации) предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги;	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа/или и иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

Форма решения об отказе в приеме документов

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

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 _____ № _____
на № _____ от _____

Кому: _____

Контактные данные: _____

_____!

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от _____ № _____ и приложенных к нему документов приняло решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.12.2	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.3	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.12.4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.6	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
2.12.7	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;	Указываются основания такого вывода
2.12.8.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.9.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о
сертификате
электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 83

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и(или) ошибку в _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии) _____

_____ Прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки(или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 84

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Устава – Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Методическими рекомендациями по организации работы, направленной на перевод государственных (муниципальных) услуг, в том числе социально значимых, в электронный вид в Камчатском крае, утверждёнными приказом Министерства экономического развития Камчатского края № 128-П от 25.08.2021, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения», постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.09.2016 № 318 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Камчатском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» 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 имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 84

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» на территории Усть-Камчатского муниципального района

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осу-

ществлении полномочий по установлению публичного сервитута на территории Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее - Заявители):

- являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса России, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса России;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса России и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Усть-Камчатского муниципального района, в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

- 2) по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром;

- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

- на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района: <http://ust-kam.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края <https://gosuslugi41.ru/>; (далее – РПГУ);

- в МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных

центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Упол-

номоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута»

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Усть-Камчатского муниципального района, в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие - многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определя-

ется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

- для установления публичного сервитута в соответствии с п. 3 ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации – 20 календарных дней;

- для установления публичного сервитута в соответствии с п. 1,2,4,5, ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации – 30 календарных дней;

- для установления публичного сервитута в соответствии с п. 6 ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации – 20 календарных дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2) В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3) В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

4) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

6) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

7) Соглашение, заключенное в письменной форме между

Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

8) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

9) Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

10) Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

11) Проект организации строительства объекта.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в случае обращения Заявителя за установлением сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, муниципальными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных 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).

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 следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2.14.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков;

2.14.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.14.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.14.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.14.9. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.14.10. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.21.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.21.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.21.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.22.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.22.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.22.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.22.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными

электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количеством файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Установление публичного сервитута»:

- 1) Проверка документов и регистрация заявления;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) Оповещение правообладателей;
- 4) Рассмотрение документов и сведений;
- 5) Принятие решения;
- 6) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления

и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12. 2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением 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».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в

документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта настоящего подраздела.

IV. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного

регламента, нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- 4) учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением 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 муниципальных услуг»;
- 3) распоряжение администрации Усть-Камчатского муниципального района № 33-р от 24.03.2021 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Усть-Камчатского муниципального района и органах администрации Усть-Камчатского муниципального района».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30

календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном 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» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 84

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

Об установлении публичного сервитута в отношении _____

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, _____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства _____ в целях _____ сроком на землях/земельных участках _____ согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью _____ кв.м на землях/земельных участках согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
3. _____ обеспечить:
 - 3.1. Внесение платы за публичный сервитут _____ по реквизитам, указанным в приложении 2 к настоящему постановлению;
 - 3.2. Приведение земель/земельных участков в границах кадастрового квартала _____. Указанных в приложении 1 к настоящему постановлению, в состояние пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем _____ после завершения работ _____;
4. _____ вправе:
 - 4.1. Приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут, согласно приложению 2 к настоящему постановлению, но не ранее внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
 - 4.2. Ограничить использование земель/ земельные участки в соответствии с их разрешенным использованием в связи с осуществлением публичного сервитута с _____;
 - 4.3. Осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута;
 - 4.4. До окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.
5. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению в течении пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:
 - 5.1 разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 5.2 опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Усть-Камчатского сельского поселения.
6. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению в течении пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:
 - 6.1 направить копии настоящего постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут с уведомлением о вручении;
 - 6.2 разместить копии настоящего постановления в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирных домов) в отношении земельных участков, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах;
 - 6.3 направить копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Камчатскому краю в соответствии с пунктом 21 статьи 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
 - 6.4 направить в адрес _____ копию настоящего постановления, а также сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 84

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

!

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления по услуге «Установление публичного сервитута» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.14.1.	Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ. 2.14.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории	Указываются основания такого вывода
2.14.2.	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
2.14.3.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут	Указываются основания такого вывода
2.14.4.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков	Указываются основания такого вывода
2.14.5.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса	Указываются основания такого вывода
2.14.6.	Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 настоящего Кодекса	Указываются основания такого вывода
2.14.7.	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
2.14.8.	Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или	Указываются основания такого вывода
2.14.9.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.14.10.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 84

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИИ**

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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

_____ !

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления по услуге «Установление публичного сервитута» и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.2.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.4.	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
2.12.5.	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
утвержденного постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 84

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»**

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	«__» _____ г.

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 2 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной	Подготовка проекта результата предоставления государственной (муниципальной) услуги
5. Принятие решения о предоставлении услуги						
Проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган		Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган	Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение
Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган	Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута
Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган	Копии решения направлены в орган регистрации прав

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

Приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 85

07.03.2023 № 85

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Методическими рекомендациями по организации работы, направленной на перевод государственных (муниципальных) услуг, в том числе социально значимых, в электронный вид в Камчатском крае, утверждёнными приказом Министерства экономического развития Камчатского края № 128-П от 25.08.2021, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения», постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.09.2016 № 318 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Камчатском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке 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 имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее - Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района: <http://ust-kam.ru/>;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края <https://gosuslugi41.ru/>; (далее - РПГУ);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru/ (далее - ЕПГУ);

5) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе - администрации Усть-Камчатского муниципального района, в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

6) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

7) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме РПГУ;

3) в структурном подразделении Уполномоченного органа при

устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявителей на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Усть-Камчатского муниципального района (далее - Администрация) в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории / проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории / проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

4) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

1.2. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента в следующие сроки:

1) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.6. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1.3. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) заявление:
- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством ЕПГУ/РПГУ).

2) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

1.4. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

1.5. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.6. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через РПГУ/ЕПГУ.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

1.7. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

1.8. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

1.9. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

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

1.10. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены

1.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории):

2.17.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

- 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
 - 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
 - 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;
 - 4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);
 - 5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - 6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
 - 7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
 - 8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.
- 1.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

1.13.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

- 1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
- 3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;
- 4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;
- 5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;
- 6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
- 8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;
- 10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

1.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, и направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

1.4. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.5. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1.6. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

1.7. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

1.8. При направлении заявления ЕПГУ/РПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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

1.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.

1.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муници-

пальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1.11. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ/РПГУ;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1.12. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ, терминальных устройств.

1.13. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на ЕПГУ, на РПГУ, в МФЦ.

1.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ и на РПГУ;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ/РПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством ЕПГУ/РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

1.16. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

1.17. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случае, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

1.1.1. Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

1.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

1.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на

получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ, Уполномоченный орган;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Уполномоченным органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со сторон граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1.2. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель (бездействие) руководителем органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, ЕПГУ/РПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

нального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

1.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 календарного дня.

1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней.

1.7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

1.8. По результатам рассмотрения жалобы принимает-ся одно из следующих решений:

1) 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок 1 рабочего дня.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)
От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

_____ согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) _____
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____
5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий _____

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

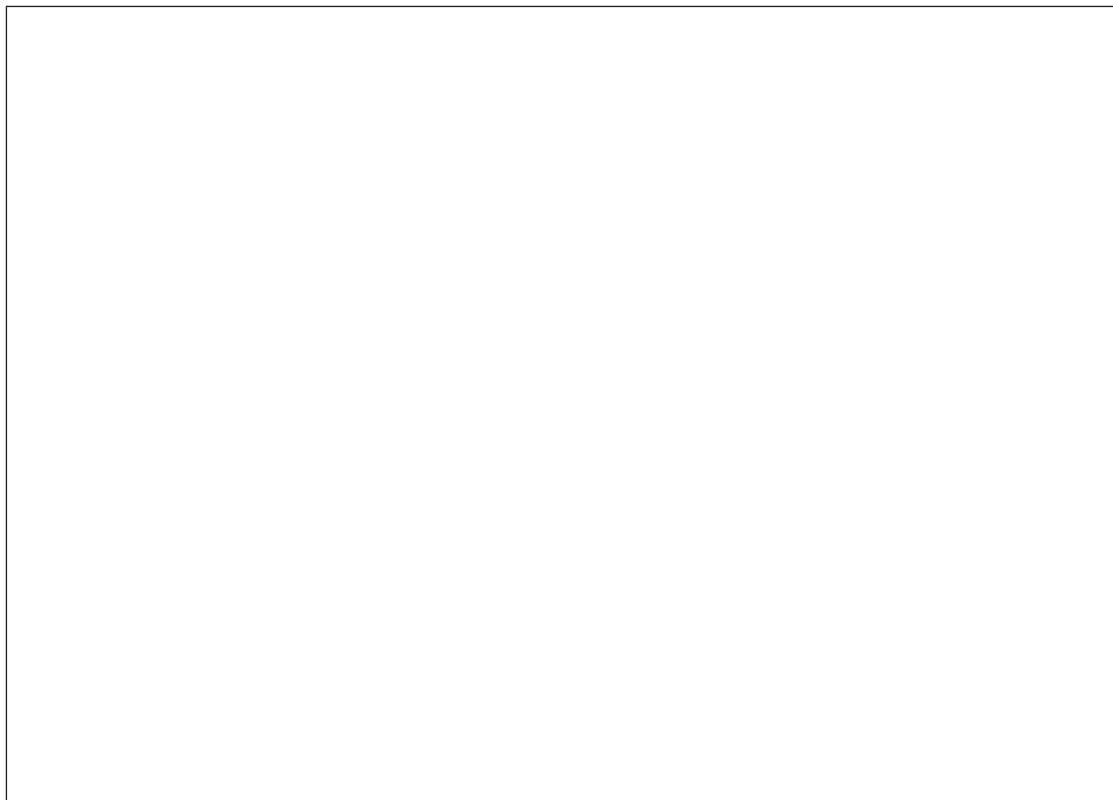
К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата) (подпись) ФИО

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района

от 07.03.2023 № 85

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)
От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории), утвержденной: _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____

(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов) _____
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

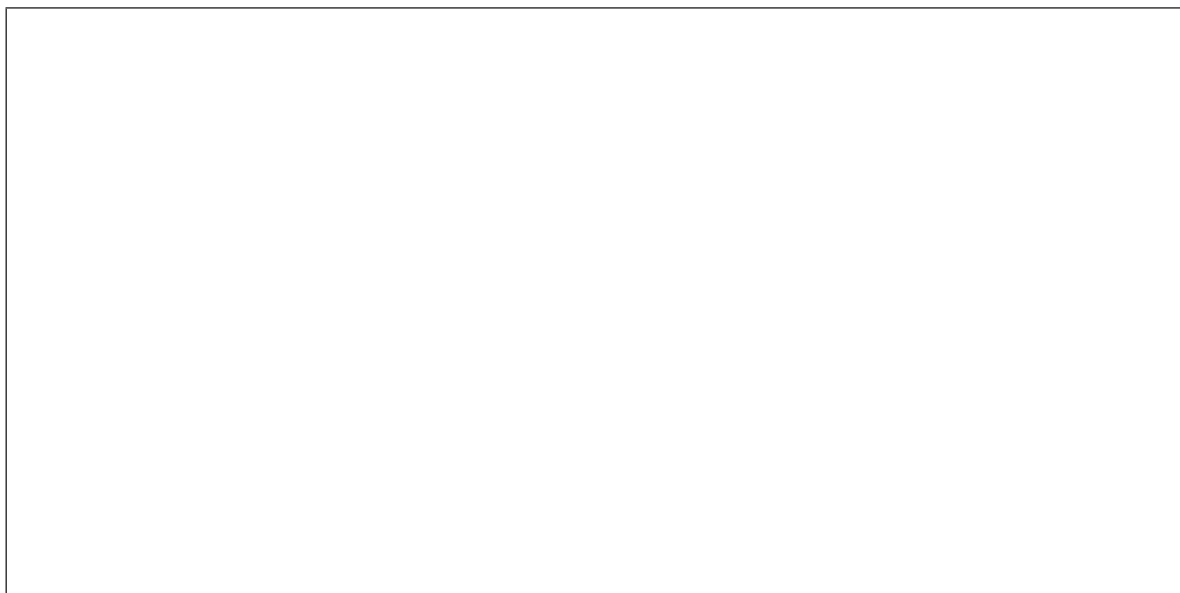
К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата) (подпись) (ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**
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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов _____

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

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О подготовке _____ документации по планировке территории
(проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания
территории), в целях _____ в границах _____ на
территории _____

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», и на основании заявления _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать _____ разработку _____ документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории), в целях _____ в границах _____.
2. _____ согласовать разработанный проект планировки территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) с органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда.
3. _____ представить разработанный в установленном порядке проект планировки территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) на утверждение в администрацию Усть-Камчатского муниципального района.
4. 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.
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить _____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О подготовке _____ документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории), в целях _____ в границах _____ на территории _____

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», и _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах _____.
2. _____ обеспечить подготовку проекта планировки территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории / проекта межевания территории) _____.
3. Разработанную документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить на утверждение в администрацию Усть-Камчатского муниципального района в срок до _____.
4. Документация по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях.
5. 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.
6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить _____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ
В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О подготовке _____ документации по
внесению изменений в документацию по планировке
территории (проект планировки территории и проект
межевания территории / проект межевания территории),
в целях _____ в границах
_____ на территории _____

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», и на основании заявления _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____ в отношении территории _____.
2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____.
3. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в администрацию Усть-Камчатского муниципального района для утверждения в срок не позднее _____.
4. 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.
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль _____ исполнения _____ настоящего _____ постановления _____ возло-
жить _____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О подготовке _____ документации по внесению
изменений в документацию по планировке территории (проект
планировки территории и проект межевания территории / про-
ект межевания территории), в целях _____
в границах _____ на территории _____

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», и на основании заявления _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____
в отношении территории _____.
2. _____ обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____.
3. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в администрацию Усть-Камчатского муниципального района для утверждения в срок не позднее _____.
4. Документация по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях.
5. 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.
6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
7. Контроль _____ исполнения _____ настоящего _____ постановления _____ возло-
жить _____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**
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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

_____!

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной
подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

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

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

_____!

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление), действующее от имени администрации Усть-Камчатского муниципального района, по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в Управление по телефону 8(41534) 2-07-02, доп. 253 либо 250.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

___ ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ___

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ ___
п. Усть-Камчатск

Об утверждении документации по планировке
территории (проект планировки территории и проект
межевания территории / проект межевания территории),
в целях _____ в границах
_____ на территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____, согласно приложения 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 в течении семи дней со дня утверждения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить _____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ
ТЕРРИТОРИИ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в документацию по планировке
территории (проект планировки территории и
проект межевания территории / проект межевания
территории), в целях _____
в границах _____ на
территории _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3. Земельного кодекса Российской Федерации, _____,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) Утвердить документацию по планировке территории: _____, утвержденную _____ согласно приложения 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 в течении семи дней со дня утверждения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить _____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕЕ НА ДОРАБОТКУ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

Об отклонении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, _____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить документацию по планировке территории (документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____

по следующим основаниям: _____ направить ее на доработку.

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 в течении семи дней со дня утверждения.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить _____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 85

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

[illegible]

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 10 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении проведения публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении (муниципальной услуги)	Не более 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
		не более 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 86

п. Усть-Камчатск

Об утверждении коэффициентов (Кв), устанавливающих зависимость арендной платы от фактического использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть-Камчатского муниципального района на 2023 год

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 16.05.2017 № 205-П «Об установлении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемые в аренду без торгов, в Камчатском крае», приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края № П-39 от 26.10.2022 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков на территории Камчатского края»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить коэффициенты, устанавливающие зависимость арендной платы от фактического использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть-Камчатского муниципального района на 2023 год согласно приложению.

2. В случае если коэффициент (Кв), устанавливающий зависимость арендной платы от фактического использования земельных участков не установлен для конкретного вида фактического использования земельного участка, значение коэффициента применяется равным 1,5.

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Колесникову В.Р.

Глава Усть-Камчатского муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.03.2023 № 86

**Коэффициенты (Кв), устанавливающие зависимость арендной платы
от фактического использования земельных участков, расположенных
на территории Усть-Камчатского муниципального района на 2023 год**

№ п/п	Виды разрешенного использования земельного участка	Коэффициенты, устанавливающие зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков							
		Земли населенных пунктов					Земли промыш- ленности и иного специ- ального назначе- ния	Земли сельско- хозяй- ственно- го назна- чения	Земли особо охраняе- мых при- родных террито- рий
		п. Усть-Кам- чатск	п. Ключи	п. Козы- ревск	с. Круто- берегово	с. Май- ское			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Дома индивидуальной жилой застройки, в том числе: малоэтажные жилые дома (02:010) (02:014)	0,63	0,45	0,36	0,41	0,44	0,00	0,00	0,00
2	Личные подсобные хозяйства (02:021)	0,55	0,6	0,45	0,45	0,57	0,00	3,50	0,00
3	Гаражи и автостоянки (02:071)	17,00	15,0	14,0	11,0	12,0	0,00	0,00	0,00
4	Ведение садоводства. Осуществление отдыха и (или) деятельности, связанной с выращиванием гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур; размещение садовых домов, жилых домов, размещение для собственных нужд гаражей и иных хозяйственных построек (13:021)	1,50	1,12	0,75	1,20	0,75	0,00	3,50	0,00
5	Ведение огородничества. Осуществление отдыха и (или) деятельности, связанной с выращиванием гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур; размещение хозяйственных построек, не являющихся объектами недвижимости, предназначенных для хранения инвентаря и урожая сельскохозяйственных культур (13:011)	8,50	9,00	5,00	8,50	5,00	0,00	3,50	0,00
6	Магазины. Размещение ОКС, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5 000 кв. м. (04:040)	18,00	14,00	11,00	10,00	5,50	0,00	0,00	0,00
7	Общественное питание. Размещение ОКС в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) (04:060)	12,5	12,5	11,60	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00
8	Бытовое обслуживание. Размещение ОКС, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг. (03:030)	11,00	11,00	10,00	9,00	8,00	0,00	0,00	0,00
9	Объекты материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, в том числе: производственные и административные здания, строения, сооружения, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки (06:090)	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00
10	Объекты придорожного сервиса. Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых) (04:095)	30,00	20,00	15,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00
11	Гостиничное обслуживание. Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них. (04:070)	8,00	8,00	8,00	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00
12	Деловое управление. Размещение ОКС с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, размещение зданий, предназначенных для обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, объектов организаций, занимающиеся банковской деятельностью, социальным обеспечением (04:010)	1,50	1,50	1,50	1,20	1,20	0,00	0,00	0,00
13	Объекты рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения, в том числе: - базы отдыха, пансионаты, туристические базы, Дома охотников и рыболовов (05:022) (05:030)	6,00	5,00	5,00	4,00	4,00	1,30	0,00	1,30
14	Объекты промышленности: в том числе: производственные и административные здания; - цеха, фабрики, заводы, комбинаты, базы и другие промышленные объекты; - причалы для маломерных судов; - здания и сооружения, используемых для хранения и первичной переработки продукции рыболовства, в том числе для организации рыбных станций, для осуществления хозяйственной деятельности и промышленного рыболовства (06:000) (01:132) (05:040) (06:040) (07:031)	8,00	6,00	3,50	4,5	4,5	12,00	0,00	0,00
15	Объекты связи, из них: производственные и административные здания, сооружения (06:080)	6,50	6,50	6,50	6,50	6,50	0,00	0,00	0,00
16	Коммунальное обслуживание. Размещение ОКС в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставка воды, тепла, электричества, газа, а также: котельные, водозаборы, очистные сооружения, насосные станции, трансформаторные подстанции, телефонные станции, стоянки, гаражи и мастерские для обслуживания уборочной и аварийной техники (03:011) (03:012)	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,00	0,00
17	Специальная деятельность. Размещение, хранение, захоронение, утилизация, накопление, обработка, обезвреживание отходов производства и потребления, (12:020)	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,10	0,00	0,00

18	Земли сельскохозяйственного назначения, предназначенные для ведения сельского хозяйства, в том числе: пашни, сенокосы, пастбища, залежи и прочие виды угодий, предоставленные:								
18.1.	крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам, товариществам и прочим сельскохозяйственным предприятиям	0,80	0,80	0,80	0,60	0,60	0,00	0,15	0,00
18.2.	гражданам для сенокосения и выпаса скота	0,80	0,80	0,80	0,60	0,60	0,00	0,30	0,00
19	Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции. Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции (01 150)	0,80	0,80	0,80	0,40	0,40	0,00	0,00	0,00

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 88
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса 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», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.03.2021 № 108 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении»;
 - постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.09.2021 № 373 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.03.2021 № 108 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении»;
 - часть 1 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2022 № 120 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района»;
 - часть 1 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.06.2022 № 243 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района».
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 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 07.03.2023 № 88

Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) на создание собственного бизнеса.

Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в Усть-Камчатском сельском поселении, в рамках реализации финансовой меры поддержки на создание собственного бизнеса.

1.2. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальные предприниматели, срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает одного года, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к СМП (далее – Получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Соборания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. 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, Соборания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения, 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 муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной де-

тельности».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, 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);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с созданием собственного бизнеса, а именно:

1) аренды, приобретения, ремонта, строительства производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

2) подключения к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

3) организации и оборудования рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

4) приобретения производственного оборудования (технических средств) (далее - субсидии).

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий (субъектов малого предпринимательства):

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 4 к настоящему Порядку;

1.6.3 регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

1.7. Средства субсидии не могут быть израсходованы на приобретение получателем субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди субъектов малого предпринимательства в виде запроса предложений.

1.9. 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 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.10. Для предоставления субсидии Управление размещает в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление).

Объявление 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, электронный адрес;

- результат предоставления субсидии;

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

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых 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 воз-

врата заявления участнику отбора, основания для возврата заявления, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

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

- 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», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к Получателям субсидии, которые должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии:

2.1.1 Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.2 у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

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

2.1.4 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

2.1.5 срок между прекращением деятельности Получателя субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (для получателей субсидии, прекращавших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

2.1.6 наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

2.1.7 соответствие бизнес-плана форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.1.8 доля софинансирования Получателя субсидии составляет не менее 15 (пятнадцать) процентов от размера субсидии;

В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государствен-

ной регистрации получателя субсидии;

2.1.9 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

2.1.10 наличие у Получателя субсидии прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

2.1.11 Получатель субсидии не является:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);
- предпринимателем, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Получатель субсидии представляет заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии по форме по согласию приложению 1 к настоящему Порядку, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более одного заявления.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка представляются получателем субсидии в Управление нарочно или направляются по почте 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.

Телефоны Управления: 8(415-34) 2-06-88, 8(415-34) 2-08-44, (добавочный 289), факс 8(415-34) 2-00-85.

Электронный адрес: uer@ustkam.iks.

График работы Управления: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируются 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.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.5. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки,

указанной в пункте 2.4, 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение субсидии документов требованиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

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.

2.6. 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 Получателем субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 (пяти) 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.

3. Предоставление субсидии

3.1. При соответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

3.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

3.4.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.4.2 определяет размер субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить субсидию.

В случае, если критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидии, то объем субсидии определяется (определение размера субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

Субсидия = $L / OB * B$, где:

Субсидия – размер субсидии начинающему СМП;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

OB – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от СМП;

B – балл, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле

$- B = (K_1 * K_2)$, где:

K_1 – коэффициент планируемых расходов начинающего СМП на реализацию бизнес-плана, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 до 550 999,99	11
от 551 000,00 до 600 999,99	12
от 601 000,00 до 650 999,99	13
от 651 000,00 до 700 999,99	14
от 701 000,00 до 750 999,99	15
от 751 000,00 до 800 999,99	16
от 801 000,00 до 850 999,99	17
от 851 000,00 до 900 999,99	18
от 901 000,00 до 950 999,99	19
от 951 000,00 до 1 000 999,99	20
от 1 001 000,00 и выше	21

*K₂ - коэффициент приоритетного направления деятельности, которую осуществляет или намеривается осуществлять начинающий СМП, исходя из следующих значений:

№ п/п	Наименование рынка	Обоснование выбора рынка	Коэффициент приоритетности
1.	Рынок оказания туристских услуг	- развитие въездного туризма; - увеличение туристского и экскурсионного потока в Усть-Камчатском сельском поселении.	9
2.	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция)	- воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов; - обеспечение устойчивого развития сельских территорий.	8
3.	Рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники.	- обеспечение информационной открытости отрасли жилищно-коммунального хозяйства; - повышение качества оказываемых услуг на рынке управления многоквартирными домами; - повышение эффективности контроля за соблюдением жилищного законодательства; - обеспечение развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.	7
4.	Рынок услуг общественного питания	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке услуг общественного питания посредством увеличения количества объектов общественного питания; - повышение качества оказания услуг общественного питания и удовлетворение потребностей населения в качественной продукции общественного питания	6
5.	Услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта	- создание условий развития рынка услуг по перевозке пассажиров наземным транспортом; - развитие сектора негосударственных (частных) перевозчиков на муниципальных и междугородних маршрутах.	5
6.	Ремонт по ремонту автотранспортных средств и иной техники	- обеспечение населения услугами по ремонту автотранспортных средств	4
7.	Рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами в сфере отдыха и оздоровления детей; - повышение эффективности деятельности организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей.	3
8.	Рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке розничной торговли; - разработка мер по рациональному размещению объектов потребительского рынка и услуг; - обеспечение возможности населения получать продукцию в магазинах шаговой доступности.	2
9.	Рынок прочих услуг	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами.	1

Размер субсидии рассчитывается в соответствии с подпунктом 3.4.2 настоящего Порядка, но не может превышать 300 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

В случае если размер субсидии превышает 300 тысяч рублей, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в максимальном размере 300 тысяч рублей.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает планируемые расходы, предусмотренные бизнес-планом, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере расходов, предусмотренных бизнес-планом, но не более 300 тысяч рублей.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 (трех) рабо-

чих 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 являются:

- несоответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка,
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленных приложением 4 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

3.6. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 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.

3.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 3.7. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Малый и средний бизнес» в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» 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 которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3.8. 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.

3.9. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;
- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, 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 Управлением как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;
- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

3.10. Обязательным условием Соглашения о предоставлении субсидии является включение в его состав:

3.10.1 обязательство Получателя субсидии по началу осуществления деятельности, указанной в бизнес-плане, в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии;

3.10.2. обязательство Получателя субсидии в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии по предоставлению в Управление сведений, документов (отчетов) о:

- а) финансово-экономических показателей своей деятельности по форме, указанной в Соглашении о предоставлении субсидии;
- б) исполнении обязательства, предусмотренного подпунктом 3.10.1 настоящего Порядка;

в) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих вложение Получателем субсидии в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера субсидии и целевое использование субсидии на реализацию бизнес-плана:

1) Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- копии платежных поручений с отметкой банка (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию указанного в платежном поручении документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

2) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

3) Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- платежное поручение с отметкой банка (оформленное в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

4) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- чек, сформированный в Приложении «Мой налог»;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

5) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, не применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- расписка, подтверждающая передачу-получение денежных средств;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги,

работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

6) В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта акты выполненных работ (по форме КС-2) должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения объема выполненных работ.

3.11. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

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

3.12. После подписания проекта 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 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

3.13. 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).

3.14. Результатом предоставления субсидии является поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства в развитии бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

4.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленного Получателем субсидии отчета об использовании средств субсидий.

4.3. Управление вправе установить в Соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

5.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за фактическим использованием субсидии. Результаты проверки оформляются в виде акта по форме, утвержденной приказом Управления.

5.4. 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.

5.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий 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.

5.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

5.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

5.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса в Усть-
Камчатском сельском поселении,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 88

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации
Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от: _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявление
на предоставление субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного бизнеса
в Усть-Камчатском сельском поселении

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
1. Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе	
Сокращенное наименование юридического лица	
Дата регистрации	
Дата включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства	
Юридический адрес (с указанием почтового индекса)	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	
Фактический адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон/факс (мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. директора (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) (основной вид деятельности и дополнительный(ые) вид(ы) деятельности)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
2. Общие сведения	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН)	
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
3. Информация о бизнес-проекте	
Наименование проекта	
Наименование основных мероприятий по реализации проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий в размере не менее 15 % от запрашиваемого размера субсидии	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок) ознакомлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Усть-Камчатский вестник» информацию об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о подаваемом заявлении на предоставлении субсидии, иной информации об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором.

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

Подтверждаю, что по состоянию на « ____ » ____ 20 ____ года (на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского сельского поселения;
- не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;
- не получает средства из бюджета Российской Федерации и/или бюджета Камчатского края и/или бюджета Усть-Камчатского муниципального района и/или бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нор-

мативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 Порядка предоставления субсидий начинающим субъектами малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении;

- срок между прекращением деятельности получателя субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (для получателей субсидии, прекративших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

- наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

- не имеет решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (три) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашения о разделе продукции;

- не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем за-

явлении, а также прилагаемых к нему документов, подтверждаю.

(наименование должности, фамилии, имени, отчества юридического лица, индивидуального предпринимателя, подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 88

Форма бизнес-плана для предоставления субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-плану заявителя, в данном разделе следует указать «не относится к проекту».
3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

«Бизнес-план»

Название проекта: _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД): основной вид деятельности, дополнительный(е) вид(ы) деятельности	
Общая стоимость проекта (тыс. руб.)	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых)	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих)	
Дата рождения	
Образование	
Опыт работы, связанный с проектом	
Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность)	
Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица)	

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Каковы причины начала Вами предпринимательской деятельности. Почему Вы выбрали именно данное направление деятельности?

1.2. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель:

1.3. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

1.4. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

1.5. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

Наименование товара (услуги)	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Физические лица		
№	Характеристика	Значение
1	Пол	
2	Возраст	
3	Образование	
4	Среднемесячный доход	
5	Привычки	
6	Семейное положение	
7	Место работы	
8	Место жительства	
9	Наличие автомобиля	
10		

3.2. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели		
№	Характеристика	Значение
1	Вид деятельности	
2	Место расположения	
3	Среднемесячный доход	

3.3. Опишите своих основных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				
2				
3				

4. План маркетинга

4.1. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

4.2. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

4.3. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

Должность	Кол-во	Образование	Опыт	Дополнительные требования

5.2. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

6. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

--

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

№	Наименование	ИНН	Адрес	Контакты	Интернет-сайт	Наличие договора
1						
2						
3						

6.3. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

--

6.4. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам, на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

--

6.5. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

№№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН
1						
2						
3						

6.6. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

--

6.7. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

№	Месяц	Доход, от реализации товара (услуг) (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

6.8. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			

7. Риски и страхование

Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

№	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков
1		
2		
3		

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые будут понесены для начала реализации проекта после получения средств субсидии.

Таблица 1

Стоимость проекта			
№	Статьи расходов	Кол-во	Сумма
Планируемые расходы			
Собственные средства			
1			
2			
3			
4			
5			
Итого собственные средства:			
Средства субсидии			
6			
7			
8			
9			
10			
Итого средства субсидии:			
Итого стоимость проекта:			

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса
в Усть-Камчатском сельском поселении,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 88

Заявление
О соответствии вновь созданного юридического лица
и/или вновь зарегистрированного индивидуального
предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и
среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество подпись
(последнее - при наличии)
подписавшего, должность)

"__" ____ 20__ г.
дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса
в Усть-Камчатском сельском поселении,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 88

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);
2. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя;
3. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);
4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);
5. Подписанный Получателем субсидии бизнес-план по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, на бумажном носителе;
6. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобрете-

ние, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

7. Заявление о соответствии получателя субсидии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8. Справка об отсутствии либо наличии нарушений трудового законодательства, выданной межведомственной комиссией по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

9. В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта, предоставляются следующие документы:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте – проектно- сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия);

б) при текущем ремонте – локально сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения сметной стоимости.

10. Документы, подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем).

11. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).

Представленные документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью директора, индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 89

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса 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», во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 №75,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном рай-

оне (далее – Порядок) согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.09.2021 № 374 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе»;

- часть 2 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2022 № 120 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района»;

- часть 2 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.06.2022 № 243 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района».

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 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 07.03.2023 № 89

**Порядок
предоставления субсидий начинающим субъектам
малого предпринимательства на создание собственного
бизнеса
в Усть-Камчатском муниципальном районе**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок) устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) на создание собственного бизнеса.

Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в Усть-Камчатском муниципальном районе и осуществляющим предпринимательскую деятельность, в рамках реализации финансовой меры поддержки на создание собственного бизнеса.

1.2. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальные предприниматели, срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации, на день обращения за предоставлением субсидии не превышает одного года, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к СМП (далее – Получатели субсидий).

1.3. 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 муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. 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 утверждает 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 и бизнеса.

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 муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, 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);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется на финансовое обеспечение расхо-

дов, связанных с созданием собственного бизнеса, а именно:

1) аренды, приобретения, ремонта, строительства производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

2) подключения к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

3) организации и оборудования рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

4) приобретения производственного оборудования (технических средств) (далее – субсидии).

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий (субъектов малого предпринимательства):

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 4 к настоящему Порядку;

1.6.3 регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.7. Средства субсидии не могут быть израсходованы на приобретение получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.8. Способ проведения отбора – отбор среди субъектов малого предпринимательства в виде запроса предложений.

1.9. 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 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.10. Для предоставления субсидии Управление размещает в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее – объявление).

Объявление 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, электронный адрес;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», 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 такого предоставления;

- 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», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к Получателям субсидии, которые должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии:

2.1.1 Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.2 у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района (далее - бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

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

2.1.4 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

2.1.5 срок между прекращением деятельности получателя субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (для получателей субсидии, прекративших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

2.1.6 наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

2.1.7 соответствие бизнес-плана форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.1.8 доля софинансирования получателя субсидии составляет не менее 15 (пятнадцать) процентов от размера субсидии; В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации получателя субсидии;

2.1.9 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

2.1.10 наличие у Получателя субсидии прав на земельный

участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

2.1.11 Получатель субсидии не является:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- участником соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- предпринимателем, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Получатель субсидии представляет заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии по форме по согласию приложению 1 к настоящему Порядку, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более одного заявления.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка представляются получателем субсидии в Управление нарочно или направляются по почте 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.

Телефоны Управления: 8(415-34) 2-06-88, 8(415-34) 2-08-44, (добавочный 289), факс 8(415-34) 2-00-85.

Электронный адрес uer@ustkam.iks.ru.

График работы Управления: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируются 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.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.5. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.4, 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение субсидии документов требованиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку;

- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

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.

2.6. 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 Получателем субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 (пяти) 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.

3. Предоставление субсидии

3.1. При соответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, комплектно-сти, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

3.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

3.4.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.4.2 определяет размер субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить субсидию.

В случае, если критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидии, то объем субсидии определяется (определение размера субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

$$\text{Субсидия} = L / \text{ОВ} * В, \text{ где:}$$

Субсидия – размер субсидии начинающему СМП;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

ОВ – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от СМП;

В – бал, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле - $V = (K_1 * K_2)$, где:

K_1 – коэффициент планируемых расходов начинающего СМП на реализацию бизнес-плана, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 до 550 999,99	11
от 551 000,00 до 600 999,99	12
от 601 000,00 до 650 999,99	13
от 651 000,00 до 700 999,99	14
от 701 000,00 до 750 999,99	15
от 751 000,00 до 800 999,99	16
от 801 000,00 до 850 999,99	17
от 851 000,00 до 900 999,99	18
от 901 000,00 до 950 999,99	19
от 951 000,00 до 1 000 999,99	20
от 1 001 000,00 и выше	21

K_2 – коэффициент приоритетного направления деятельности, которую осуществляет или намеривается осуществлять начинающий СМП, исходя из следующих значений:

№ п/п	Наименование рынка	Обоснование выбора рынка	Коэффициент приоритетности
1.	Рынок оказания туристских услуг	- развитие въездного туризма; - увеличение туристского и экскурсионного потока в Усть-Камчатский муниципальный район.	9
2.	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция)	- воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов; - обеспечение устойчивого развития сельских территорий.	8
3.	Рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники.	- обеспечение информационной открытости отрасли жилищно-коммунального хозяйства; - повышение качества оказываемых услуг на рынке управления многоквартирными домами; - повышение эффективности контроля за соблюдением жилищного законодательства; - обеспечение развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.	7
4.	Рынок услуг общественного питания	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке услуг общественного питания посредством увеличения количества объектов общественного питания; - повышение качества оказания услуг общественного питания и удовлетворение потребностей населения в качественной продукции общественного питания	6
5.	Услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта	- создание условий развития рынка услуг по перевозке пассажиров наземным транспортом; - развитие сектора негосударственных (частных) перевозчиков на муниципальных и междугородних маршрутах.	5
6.	Ремонт по ремонту автотранспортных средств и иной техники	- обеспечение населения услугами по ремонту автотранспортных средств	4
7.	Рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами в сфере отдыха и оздоровления детей; - повышение эффективности деятельности организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей.	3
8.	Рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке розничной торговли; - разработка мер по рациональному размещению объектов потребительского рынка и услуг; - обеспечение возможности населения получать продукцию в магазинах шаговой доступности.	2
9.	Рынок прочих услуг	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами.	1

Размер субсидии рассчитывается в соответствии с подпунктом 3.4.2 настоящего Порядка, но не может превышать 300 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

В случае если размер субсидии превышает 300 тысяч рублей, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в максимальном размере 300 тысяч рублей.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает планируемые расходы, предусмотренные бизнес-планом, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере расходов, предусмотренных бизнес-планом, но не более 300 тысяч рублей.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 (трех) 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка,
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

3.6. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 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.

3.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 3.5. настоящего

Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Малый и средний бизнес» в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» 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.

3.8. 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.

3.9. 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;
- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, 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.

3.10. Обязательным условием Соглашения о предоставлении субсидии является включение в его состав:

3.10.1 обязательство Получателя субсидии по началу осуществления деятельности, указанной в бизнес-плане, в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии;

3.10.2. обязательство Получателя субсидии в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии по предоставлению в Управление сведений, документов (отчетов) о:

а) финансово-экономических показателях своей деятельности по форме, указанной в Соглашении о предоставлении субсидии;

б) исполнении обязательств, предусмотренного подпунктом 3.10.1 настоящего Порядка;

в) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих вложение получателем субсидии в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера субсидии и целевое использование субсидии на реализацию бизнес-плана:

1) Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- копии платежных поручений с отметкой банка (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию указанного в платежном поручении документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

2) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг);

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

3) Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- платежное поручение с отметкой банка (оформленное в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

4) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- чек, сформированный в Приложении «Мой налог»;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-переда-

чи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

5) Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, не применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- расписка, подтверждающая передачу-получение денежных средств;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

6) В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта акты выполненных работ (по форме КС-2) должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения объема выполненных работ.

3.11. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

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

3.12. После подписания проекта 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 (десяти) рабочих дней, следующие за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

3.13. 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).

3.14. Результатом предоставления субсидии является поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства в развитии бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление в течение 6 (шести) месяцев с даты получения субсидии отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты согласно пункта 3.10.3 настоящего Порядка.

4.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленного Получателем субсидии отчета об использовании средств субсидий.

4.3. Управление вправе установить в Соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

5.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за фактическим использованием субсидии. Результаты проверки оформляются в виде акта по форме, утвержденной приказом Управления.

5.4. Органы муниципального финансового контроля осу-

существляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении Получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. 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.

5.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет района.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

5.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет района не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

5.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса в Усть-
Камчатском муниципальном районе,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 89

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявление на предоставление субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
1. Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе	
Сокращенное наименование Получателя субсидии	
Дата регистрации	
Дата включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства	
Юридический адрес (с указанием почтового индекса)	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	
Фактический адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон/факс (мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. директора (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) (основной вид деятельности и дополнительный(ые) вид(ы) деятельности)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
2. Общие сведения	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН)	

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%) (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя (графа не заполняется индивидуальными предпринимателями)	
3. Информация о бизнес-проекте	
Наименование проекта	
Наименование основных мероприятий по реализации проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий в размере не менее 15 % от запрашиваемого размера субсидии	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок) ознакомлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Усть-Камчатский вестник» информацию об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о подаваемом заявлении на предоставлении субсидии, иной информации об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором.

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

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

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района;

- не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- не получает средства из бюджета Российской Федерации и/или бюджета Камчатского края и/или бюджета Усть-Камчатского муниципального района и/или бюджета поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 Порядка предоставления субсидий начинающим субъектами малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе;

- срок между прекращением деятельности получателя субсидии в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 (три) лет (для получателей субсидии, прекративших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

- наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

- не имеет решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (три) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашения о разделе продукции;

- не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

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

(наименование должности, фамилии, имени, отчества юридического лица, индивидуального предпринимателя, подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса в Усть-
Камчатском муниципальном районе,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 89

**Форма бизнес-плана
для предоставления субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного
бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе**

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-плану заявителя, в данном разделе следует указать «не относится к проекту».
3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

«Бизнес-план»

Название проекта: _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД): основной вид деятельности, дополнительный(е) вид(ы) деятельности	
Общая стоимость проекта (тыс. руб.)	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (прошлых)	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих)	
Дата рождения	
Образование	
Опыт работы, связанный с проектом	
Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность)	
Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица)	

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Каковы причины начала Вами предпринимательской деятельности. Почему Вы выбрали именно данное направление деятельности?

1.2. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель:

1.3. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

1.4. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

1.5. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

Наименование товара (услуги)	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Физические лица		
№	Характеристика	Значение
1	Пол	
2	Возраст	
3	Образование	
4	Среднемесячный доход	
5	Привычки	
6	Семейное положение	
7	Место работы	
8	Место жительства	
9	Наличие автомобиля	
10		

3.2. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели		
№	Характеристика	Значение
1	Вид деятельности	
2	Место расположения	
3	Среднемесячный доход	

3.3. Опишите своих основных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				
2				
3				

4. План маркетинга

4.1. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

4.2. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

4.3. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

4.3. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

Должность	Кол-во	Образование	Опыт	Дополнительные требования

5.2. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

5.2. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

6. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

№	Наименование	ИНН	Адрес	Контакты	Интернет-сайт	Наличие договора
1						
2						
3						

6.3. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

6.4. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам, на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

6.5. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

№№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН
1						
2						
3						

6.6. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

6.7. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

№	Месяц	Доход, от реализации товара (услуг) (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

6.8. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			

7. Риски и страхование

Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

№	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков
1		
2		
3		

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые будут понесены для начала реализации проекта после получения средств субсидии.

Таблица 1

Стоимость проекта			
№	Статьи расходов	Кол-во	Сумма
Планируемые расходы			
Собственные средства			
1			
2			
3			
4			
5			
Итого собственные средства:			
Средства субсидии			
6			
7			
8			
9			
10			
Итого средства субсидии:			
Итого стоимость проекта:			

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса
в Усть-Камчатском муниципальном районе,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 89

Заявление
О соответствии вновь созданного юридического лица
и/или вновь зарегистрированного индивидуального
предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и
среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
юридического лица или физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации
юридического лица или индивидуального
предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество подпись
(последнее - при наличии)
подписавшего, должность)

"__" ____ 20__ г.
дата составления заявления

М.П. (при наличии)

\

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного бизнеса
в Усть-Камчатском муниципальном районе,
утвержденного постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 07.03.2023 № 99

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению
на предоставление субсидии**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);
 2. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя;
 3. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);
 4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);
 5. Подписанный Получателем субсидии бизнес-план по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, на бумажном носителе;
 6. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);
 7. Заявление о соответствии получателя субсидии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
 8. Справка об отсутствии либо наличии нарушений трудового законодательства, выданной межведомственной комиссией по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
 9. В случае реализации предусмотренного бизнес-планом строительства, реконструкции или ремонта, предоставляются следующие документы:
 - а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте – проектно- сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия);
 - б) при текущем ремонте – локально сметный расчет и дефектная ведомость.
- Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения сметной стоимости.
10. Документы, подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем).
 11. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).
- Представленные документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью директора, индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района**

07.03.2023 № 90
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса 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», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных

условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 110 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения»;
 - постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.09.2021 № 375 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 110 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятель-

ности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения»;

- часть 3 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2022 № 120 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района».

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 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 07.03.2023 № 90

**Порядок
предоставления субъектам малого и среднего
предпринимательства субсидий на возмещение части
их затрат, связанных с осуществлением деятельности в
приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского
сельского поселения**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Порядок), устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения субсидий на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения (далее – субсидии).

Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в Усть-Камчатском сельском поселении, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения.

1.2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальные предприниматели, отвечающие в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. 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, Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения и бизнеса.

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 муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, 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);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющим деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения в целях возмещения части их затрат, связанных с:

- арендой, приобретением, ремонтом, строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

- подключением к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

- организацией и оборудованием рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

- приобретением производственного оборудования (технических средств);

- приобретением дезинфекционных средств и оборудования.

1.6. К приоритетным направлениям экономики Усть-Камчатского сельского поселения относятся:

- а) рынок оказания туристских услуг;

- б) рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция);

- в) рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники;

- г) рынок услуг общественного питания;

- д) услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта;

- е) ремонт автотранспортных средств и иной техники;

- ж) рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления;

- з) рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами;

- и) рынок прочих услуг.

1.7. Критерии отбора Получателей субсидий (субъектов малого и среднего предпринимательства):

1.7.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Порядку;

1.7.3 регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

1.8. Средства субсидии не могут быть израсходованы на приобретение получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

1.9. Способ проведения отбора – отбор среди субъектов малого и среднего предпринимательства в виде запроса предложений.

1.10. 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 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих

документов.

1.11. Для предоставления субсидии, Управление размещает в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление).

Объявление 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, электронный адрес;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», 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 такого предоставления;
- 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», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии, на день подачи заявления для заключения Соглашения должен относиться к категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Документы, предоставленные для заключения Соглашения, соответствуют целям, предусмотренным подпунктом 1.5.3 настоящего Порядка.

2.2. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление для заключения Соглашения:

2.2.1 Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.2 у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

2.2.3 Получатель субсидии не должен являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обраща-

ются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.4 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

1.1.5 наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) осуществляемой деятельности;

1.1.6 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

1.1.7 наличие у Получателя субсидии прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

1.1.8 Получатель субсидии не является:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- предпринимателем, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.3. Получатель субсидии представляет заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более одного заявления.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка представляются получателем субсидии в Управление нарочно или направляются по почте 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.

Телефоны Управления: 8(415-34) 2-06-88, 8(415-34) 2-08-44, (добавочный 289), факс 8(415-34) 2-00-85.

Электронный адрес: uer@ustkam.iks.ru

График работы Управления: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.5. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, регистрируются 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.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

2.6. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.5, возвращает заявление и прилагаемые доку-

менты 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение субсидии документов требованиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

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.

2.7. 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 Получателем субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 (пяти) 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.

3. Предоставление субсидии

3.1. При соответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

3.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

- 3.4.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;
- 3.4.2 определяет размер субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить субсидию.

3.5. Размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$\text{Субсидия} = L / \text{ОВ} * B, \text{ где:}$$

Субсидия – размер субсидии СМСП;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

ОВ – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от СМСП;

B – бал, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле - $B = (K_1 * K_2)$, где:

K_1 – коэффициент произведенных расходов СМСП согласно справке-расчету, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 до 550 999,99	11
от 551 000,00 до 600 999,99	12
от 601 000,00 до 650 999,99	13
от 651 000,00 до 700 999,99	14
от 701 000,00 до 750 999,99	15
от 751 000,00 до 800 999,99	16
от 801 000,00 до 850 999,99	17
от 851 000,00 до 900 999,99	18
от 901 000,00 до 950 999,99	19
от 951 000,00 до 1 000 999,99	20
от 1 001 000,00 и выше	21

* K_2 – коэффициент приоритетного направления деятельности, которую осуществляет СМСП, исходя из следующих значений:

№ п/п	Наименование рынка	Обоснование выбора рынка	Коэффициент приоритетности
1.	Рынок оказания туристских услуг	- развитие въездного туризма; - увеличение туристского и экскурсионного потока в Усть-Камчатском сельском поселении.	9
2.	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция)	- воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов; - обеспечение устойчивого развития сельских территорий.	8
3.	Рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники.	- обеспечение информационной открытости отрасли жилищно-коммунального хозяйства; - повышение качества оказываемых услуг на рынке управления многоквартирными домами; - повышение эффективности контроля за соблюдением жилищного законодательства; - обеспечение развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.	7
4.	Рынок услуг общественного питания	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке услуг общественного питания посредством увеличения количества объектов общественного питания; - повышение качества оказания услуг общественного питания и удовлетворение потребностей населения в качественной продукции общественного питания	6
5.	Услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта	- создание условий развития рынка услуг по перевозке пассажиров наземным транспортом; - развитие сектора негосударственных (частных) перевозчиков на муниципальных и междугородних маршрутах.	5
6.	Ремонт по ремонту автотранспортных средств и иной техники	- обеспечение населения услугами по ремонту автотранспортных средств	4
7.	Рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами в сфере отдыха и оздоровления детей; - повышение эффективности деятельности организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей.	3
8.	Рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке розничной торговли; - разработка мер по рациональному размещению объектов потребительского рынка и услуг; - обеспечение возможности населения получать продукцию в магазинах шаговой доступности.	2
9.	Рынок прочих услуг	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами.	1

В случае если по результатам расчета размер субсидии превышает 300 тысяч рублей, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в максимальном размере 300 тысяч рублей.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере фактически понесенных получателем субсидии расходов, но не более 300 тысяч рублей.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 (трех) 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка,
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документам требованиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

3.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 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.

3.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного подпунктом 3.6.1 настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Малый и средний бизнес» в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-теле-

коммуникационной 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.
- 3.9. 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.

3.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;
- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, на осуществление Управлением и органом 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 соглашения 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.

3.11. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) 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.

3.12. 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 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

3.13. 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).

3.14. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление в срок до 01 декабря текущего финансового года отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

4.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленного Получателем субсидии отчета об использовании средств субсидий.

4.3. Управление вправе установить в Соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

5.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в Соглашении и предостав-

ляемой Получателем субсидии.

5.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за фактическим использованием субсидии. Результаты проверки оформляются в виде акта по форме, утвержденной приказом Управления.

5.4. 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.

5.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий 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.

5.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения.

5.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

5.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 90

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица

Заявление

на заключение Соглашения о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения

Прошу заключить Соглашение о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения, связанных с:

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе

Сокращенное наименование юридического лица

Дата регистрации

Дата включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства	
Юридический адрес (с указанием почтового индекса)	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	
Фактический адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон/факс (мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. директора (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) (основной вид деятельности и дополнительный(ые) вид(ы) деятельности)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
2. Общие сведения	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН)	

С Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Порядок) озна-
комлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Усть-Камчатский вестник» информацию об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о подаваемом заявлении на предоставлении субсидии, иной информации об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором.

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

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

- являюсь СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации);

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не имею просроченную задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения (далее – бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом;

- не являюсь 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- не получал средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения;

- в отношении меня (предприятия) отсутствует решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (три) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему.

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

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
руководителя юридического лица

подпись

дата

Приложение 2

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 90

Справка – расчет

(получатель субсидии)

п/п	Наименование затрат	Единица измерения	Фактические расходы, тыс. руб.
1	2	3	4
1			
2			
...			
	ИТОГО:		

Приложение: (документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения)

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
руководителя юридического лица

подпись

дата

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 90

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

1. Справка-расчет по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К справке-расчету прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих осуществление затрат. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (последнее при наличии).

1.1. Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- копии платежных поручений с отметкой банка (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- надлежащим образом заверенную копию указанного в платежном поручении документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

- а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;
- б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортно-го средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.2. Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.3. Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- платежное поручение с отметкой банка (оформленное в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.4. Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- чек, сформированный в Приложении «Мой налог»;

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.5. Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, не применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- расписка, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.6. В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:

- по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества и транспортного средства;

- расходы, произведенные до 01 января текущего года;

- расходы, совершенные до даты государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

3. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений).

В случае представления к ремонту расходов, связанных с проведением ремонта или строительства производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, с договором на выполнение работ по ремонту или строительству в обязательном порядке также предоставляется локально-сметный расчет, согласованный муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения сметной стоимости;

4. Надлежащим образом заверенные копии договоров подключения к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, а также надлежащим образом заверенные копии документов подтверждающие право собственности и/или право пользования заявителем такими производственными и/или офисными помещениями (площадями), зданиями, строениями, сооружениями, в случае если к возмещению представляются расходы, связанные с подключением объектов к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения);

5. Справка об отсутствии либо наличии нарушений трудового законодательства, выданной межведомственной Комиссией по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

6. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (для Получателя субсидии индивидуального предпринимателя);

7. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для Получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

8. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом).

9. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).

Представленные документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью директора, индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Усть-Камчатского муниципального района****07.03.2023 № 91**

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса 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», во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 №75,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 111 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.09.2021 № 376 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.10.2021 № 413 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.03.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района»;

- часть 4 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2022 № 120 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Усть-Камчатского муниципального района».

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 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 07.03.2023 № 91

**Порядок
предоставления субъектам малого и среднего
предпринимательства субсидий на возмещение части
их затрат, связанных с осуществлением деятельности в
приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского
муниципального района**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района (далее – Порядок), устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района субсидий на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района (далее – субсидии).

Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в Усть-Камчатском муниципальном районе, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района.

1.2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий) и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Получатели субсидий).

1.3. 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 муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. 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 и бизнеса.

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 муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, 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);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющим деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района в целях возмещения части их затрат, связанных с:

- арендой, приобретением, ремонтом, строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, стро-

ений, сооружений;

- подключением к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

- организацией и оборудованием рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

- приобретением производственного оборудования (технических средств);

- приобретением дезинфекционных средств и оборудования.

1.6. К приоритетным направлениям экономики Усть-Камчатского муниципального района относятся:

- а) рынок оказания туристских услуг;

- б) рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция);

- в) рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники;

- г) рынок услуг общественного питания;

- д) услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта;

- е) ремонт автотранспортных средств и иной техники;

- ж) рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления;

- з) рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами;

- и) рынок прочих услуг.

1.7. Критерии отбора Получателей субсидий (субъектов малого и среднего предпринимательства):

1.7.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Порядку;

1.7.3 регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.8. Средства субсидии не могут быть израсходованы на приобретение получателем субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

1.9. Способ проведения отбора - отбор среди субъектов малого и среднего предпринимательства в виде запроса предложений.

1.10. 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 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.11. Для предоставления субсидии, Управление размещает в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление).

Объявление 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, электронный адрес;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», 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 возвра-

та 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 такого предоставления;

- 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», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии, на день подачи заявления для заключения Соглашения должен относиться к категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление для заключения Соглашения:

2.2.1 документы предоставленные для заключения Соглашения, соответствуют целям, предусмотренным подпунктом 1.5.3 настоящего Порядка;

2.2.2 Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.3 у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

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

1.1.5 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

1.1.6 наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) осуществляемой деятельности;

1.1.7 отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

1.1.8 наличие у Получателя субсидии прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

1.1.9 Получатель субсидии не должен являться:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- предпринимателем, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.3. Получатель субсидии представляет заявление о заключении соглашения на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более одного заявления.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка представляются получателем субсидии в Управление нарочно или направляются по почте 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.

Телефоны Управления: 8(415-34) 2-06-88, 8(415-34) 2-08-44, (добавочный 289), факс 8(415-34) 2-00-85.

Электронный адрес: uer@ustkam.iks.ru.

График работы Управления: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.5. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, регистрируются 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.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

2.6. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.1, 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение субсидии документов требованиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

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.

2.7. 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 Получателем субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 (пяти) 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.

3. Предоставление субсидии

3.1. При соответствии Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

3.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

3.4.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.4.2 определяет размер субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема произведенных затрат, указанных в заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить субсидию.

3.5. Размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$\text{Субсидия} = L / \text{ОВ} * B, \text{ где:}$$

Субсидия – размер субсидии СМСП;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

ОВ – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от СМСП;

B – балл, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле - $B = (K_1 * K_2)$, где:

K_1 – коэффициент произведенных расходов СМСП согласно справке-расчету, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 до 550 999,99	11
от 551 000,00 до 600 999,99	12
от 601 000,00 до 650 999,99	13
от 651 000,00 до 700 999,99	14
от 701 000,00 до 750 999,99	15
от 751 000,00 до 800 999,99	16
от 801 000,00 до 850 999,99	17
от 851 000,00 до 900 999,99	18
от 901 000,00 до 950 999,99	19
от 951 000,00 до 1 000 999,99	20
от 1 001 000,00 и выше	21

K_2 – коэффициент приоритетного направления деятельности, которую осуществляет СМСП, исходя из следующих значений:

№ п/п	Наименование рынка	Обоснование выбора рынка	Коэффициент приоритетности
1.	Рынок оказания туристских услуг	- развитие въездного туризма; - увеличение туристского и экскурсионного потока в Усть-Камчатский муниципальный район.	9
2.	Рынок реализации сельскохозяйственной продукции (овощная, мясная, молочная и рыбная продукция)	- воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов; - обеспечение устойчивого развития сельских территорий.	8
3.	Рынок оказания жилищно-коммунальных, строительных и ремонтных услуг, за исключением ремонта автотранспортных средств и иной техники.	- обеспечение информационной открытости отрасли жилищно-коммунального хозяйства; - повышение качества оказываемых услуг на рынке управления многоквартирными домами; - повышение эффективности контроля за соблюдением жилищного законодательства; - обеспечение развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.	7
4.	Рынок услуг общественного питания	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке услуг общественного питания посредством увеличения количества объектов общественного питания; - повышение качества оказания услуг общественного питания и удовлетворение потребностей населения в качественной продукции общественного питания	6
5.	Услуги в области пассажирских перевозок любыми видами транспорта	- создание условий развития рынка услуг по перевозке пассажиров наземным транспортом; - развитие сектора негосударственных (частных) перевозчиков на муниципальных и междугородних маршрутах.	5
6.	Ремонт по ремонту автотранспортных средств и иной техники	- обеспечение населения услугами по ремонту автотранспортных средств	4
7.	Рынок образовательных услуг, в том числе услуг детского отдыха и оздоровления	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами в сфере отдыха и оздоровления детей; - повышение эффективности деятельности организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей.	3
8.	Рынок розничной торговли промышленной и продовольственной группой товаров, в том числе лекарственными средствами	- необходимость создания условий для развития конкуренции на рынке розничной торговли; - разработка мер по рациональному размещению объектов потребительского рынка и услуг; - обеспечение возможности населения получать продукцию в магазинах шаговой доступности.	2
9.	Рынок прочих услуг	- обеспечение населения безопасными и качественными услугами.	1

В случае если по результатам расчета размер субсидии превышает 300 тысяч рублей, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в максимальном размере 300 тысяч рублей.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере фактически понесенных получателем субсидии расходов, но не более 300 тысяч рублей.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 (трех) 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 Получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка,
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленных приложением 3 к настоящему Порядку;
- представление Получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление Получателем субсидии заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных Получателем субсидии.

3.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 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.

3.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного подпунктом 3.6.1 настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Малый и средний бизнес» в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» 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.

3.9. 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.

3.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет Усть-Камчатского муниципального района в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;
- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, 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.

3.11. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) 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.

3.12. 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 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

3.13. 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).

3.14. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление в срок до 01 декабря текущего финансового года отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

4.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленного Получателем субсидии отчета об использовании средств субсидий.

4.3. Управление вправе установить в Соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

5.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за фактическим использованием субсидии. Результаты проверки оформляются в виде акта по форме, утвержденной приказом Управления.

5.4. 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.

5.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий 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.

5.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального района.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального района.

5.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Усть-Камчатского муниципального района не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

5.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.6, 5.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 91

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации
Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица _____

Заявление

на заключение Соглашения о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района

Прошу заключить Соглашение о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии на возмещение затрат, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с: _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
1. Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе	
Сокращенное наименование юридического лица	
Дата регистрации	
Дата включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства	
Юридический адрес (с указанием почтового индекса)	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	
Фактический адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон/факс (мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. директора (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для юридического лица)	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) (основной вид деятельности и дополнительный(ые) вид(ы) деятельности)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
2. Общие сведения	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН)	

С Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района (далее – Порядок) ознакомлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Усть-Камчатский вестник» информацию об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о подаваемом заявлении на предоставлении субсидии, иной информации об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с отбором.

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

Подтверждаю, что по состоянию на «01» _____ 20__ года (на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

- являюсь СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации);

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не имею просроченную задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района;

- не являюсь 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- не получал средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

- в отношении меня (предприятия) отсутствует решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в связи с представлением недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение 3 (три) лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему.

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

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
руководителя юридического лица

подпись

дата

Приложение 2

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 91

Справка – расчет

(получатель субсидии)

п/п	Наименование затрат	Единица измерения	Фактические расходы, тыс. руб.
1	2	3	4
1			
2			
...			
	ИТОГО:		

Приложение: документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
руководителя юридического лица

подпись

дата

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части их затрат, связанных с осуществлением деятельности в приоритетных направлениях экономики Усть-Камчатского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 91

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению
на предоставление субсидии**

1. Справка-расчет по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К справке-расчету прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих осуществление затрат. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью и печатью СМСП (последнее при наличии).

1.1. Для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- копии платежных поручений с отметкой банка (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- надлежащим образом заверенную копию указанного в платежном поручении документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.2. Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте;
- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.3. Для подтверждения оплаты муниципальным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- платежное поручение с отметкой банка (оформленное в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.4. Для подтверждения оплаты муниципальным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- чек, сформированный в Приложении «Мой налог»;

- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте;

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата.

В случае предоставления документов для возмещения затрат, связанных с ремонтом и/или строительством производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений предоставляется:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия;

б) при текущем ремонте – локально-сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем подпункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района» в части достоверности определения сметной стоимости;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи, накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.5. Для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у физического лица, не применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- надлежащим образом заверенную копию документа, на основании которого была произведена оплата;

- расписка, подтверждающая передачу-получение денежных средств;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (универсальный передаточный документ, акт приема-передачи,

накладная, товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины) или услуги, работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг).

1.6. В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:

- по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению недвижимого имущества и транспортного средства;

- расходы, произведенные до 01 января текущего года;

- расходы, совершенные до даты государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

3. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений).

В случае представления к ремонту расходов, связанных с проведением ремонта или строительства производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, с договором на выполнения работ по ремонту или строительству в обязательном порядке также предоставляется локально-сметный расчет, согласованный муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района», в части достоверности определения сметной стоимости;

4. Надлежащим образом заверенные копии договоров подключения к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений, а также надлежащим образом заверенные копии документов подтверждающие право собственности и/или право пользования заявителя такими производственными и/или офисными помещениями (площадями), зданиями, строениями, сооружениями, в случае если к возмещению представляются расходы, связанные с подключением объектов к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения);

5. Справка об отсутствии либо наличии нарушений трудового законодательства, выданной межведомственной Комиссией по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

6. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (для Получателя субсидии индивидуального предпринимателя);

7. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для Получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

8. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом).

9. Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).

Представленные документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью директора, индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 92
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 75 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности»

В целях уточнения объемов и источников финансирования, своевременного и эффективного использования средств, выделенных на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района, «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муници-

пального района предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 75,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 75 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности» 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 07.03.2023 № 92

Изменения

в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 75 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее – Программа)

1. Паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель Программы	Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление экономического развития и контрольной деятельности)
Участники	Органы местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района; Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение (далее - Управление имущественных и земельных отношений).
Программно-целевые инструменты Программы	Отсутствуют
Цели Программы	Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые) Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности
Задачи Программы	Обеспечение доступа СМСП и самозанятых к финансовым ресурсам; Обеспечение консультационной, организационно-методической и информационной поддержки СМСП и самозанятых; Повышение предпринимательской активности и стимулирование граждан к осуществлению предпринимательской и инвестиционной деятельности; Обеспечение оказания СМСП и самозанятым имущественной поддержки; Развитие инвестиционной деятельности; Обеспечение жителей труднодоступных и удаленных территорий товарами первой необходимости.
Целевые индикаторы и показатели Программы	Количество СМСП в Усть-Камчатском муниципальном районе (единиц); Количество самозанятых в Усть-Камчатском муниципальном районе (единиц); Количество СМСП, получивших муниципальную поддержку (единиц); Количество самозанятых, получивших муниципальную поддержку (единиц); Количество сохраненных рабочих мест из СМСП, получивших поддержку (единиц); Доля граждан, планирующих открыть собственный бизнес в течение ближайших 3 лет (процент); Количество СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения (процент); Количество муниципального имущества, включенного в Перечень для предоставления СМСП и самозанятым (единиц).
Этапы и сроки реализации Программы	2021-2025 годы, этапы реализации программы не выделяются.

Объемы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Программы в 2021 - 2025 годах: 5 700,000 тыс. рублей, из них по годам:
- за счет федерального бюджета - 0,00 тыс. рублей, в том числе 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;
2025 год - 0,00 тыс. рублей.

- за счет краевого бюджета - 1 500,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год - 1 500,00 тыс. рублей;
2022 год - 0,00 тыс. рублей;
2023 год - 0,00 тыс. рублей;
2024 год - 0,00 тыс. рублей;
2025 год - 0,00 тыс. рублей.

- за счет районного бюджета - 4 200,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год - 1 650,00 тыс. рублей;
2022 год - 450,000 тыс. рублей;
2023 год - 1 200,00 тыс. рублей;
2024 год - 450,00 тыс. рублей;
2025 год - 450,00 тыс. рублей.

На весь период реализации мероприятий по муниципальной программе ожидается:

Ожидаемые результаты реализации Программы

1. сохранение рабочих мест у СМСП, увеличение количества СМСП и самозанятых в районе;
2. повышение правовой грамотности у СМСП и самозанятых;
3. создание дополнительных имущественных резервов у СМСП и самозанятых;
4. увеличение поступлений в бюджет Усть-Камчатского муниципального района налогов от предпринимательской деятельности.»

2. В части 1 Цели, задачи Программы, сроки и механизмы её реализации и характеристика основных мероприятий Программы внести следующие изменения:

2.1. Абзац 1 изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Прогноза социально-экономического развития Усть-Камчатского муниципального района, на период 2021-2025 гг., основными приоритетами политики в сфере выполнения Программы являются:»;

2.2. добавить абзац 9 и изложить в следующей редакции:

«В рамках основного мероприятия 6 «Создание условий для обеспечения жителей труднодоступных и удаленных территорий товарами первой необходимости» Управлением экономического развития и контрольной деятельности проводятся мероприятия, направленные на развитие и стимулирование условий для обеспечения жителей с. Крутоберегово и с. Майское товарами первой необходимости по средствам предоставления субсидий в рамках нормативно-правовых актов администрации Усть-Камчатского муниципального района.»

2.3. Абзац 10 и 11 изложить в следующей редакции:

«Реализация Программы планируется в 2021 – 2025 годах.

Общий объем финансирования Программы в 2021 - 2025 годах предоставлены в приложении 4 к Программе.».

3. Абзац 16 части 2 Обобщенная характеристика основных мероприятий, реализуемых в Усть-Камчатском муниципальном районе внести следующие изменения:

«Порядок и сроки оказания имущественной поддержки регулируются Решение от 28.06.2021 № 23-нп.».

4. Приложение 1, 2 и 4 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к муниципальной программе «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 75

**Сведения
о показателях (индикаторах) Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятельности» и их значениях**

Показатели	Ед. изм.	Оценка	Прогноз 2021	Прогноз 2022	Прогноз 2023	Прогноз 2024	Прогноз 2025
		2020					
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество СМСП в Усть-Камчатском муниципальном районе	ед.	236	238	232	235	237	240
Количество самозанятых в Усть-Камчатском муниципальном районе	ед.	0	55	55	55	55	55
Количество СМСП, получивших муниципальную поддержку	ед.	29	33	35	36	38	40
Количество самозанятых, получивших муниципальную поддержку	ед.	0	5	7	10	12	14
Количество сохраненных рабочих мест из СМСП, получивших поддержку	ед.	6	6	2	2	3	3
Доля граждан, планирующих открыть собственный бизнес в течение ближайших 3 лет	проц.	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
Количество СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения	проц.	25,6	25,9	27,1	27,6	27,8	28,0
Количество муниципального имущества, включенного в Перечень для предоставления СМСП	ед.	4	6	7	8	9	10

»

«Приложение 2
к муниципальной программе «Создание благоприятных
условий для осуществления субъектами малого и среднего
предпринимательства, а также физическими лицами,
применяющими специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального
района предпринимательской и инвестиционной
деятельности», утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.02.2021 № 75

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Создание благоприятных
условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами,
применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального
района предпринимательской и инвестиционной деятельности»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации муниципальной Программы, основного мероприятия
			Начало реализации	Окончание реализации		
1	Основное мероприятие 1 «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	сохранение рабочих мест у СМСП, увеличение количества СМСП самозанятых в районе	ухудшение предпринимательской активности в приоритетных направлениях экономики района, отсутствие положительной динамики по количеству вновь созданных СМСП и самозанятых в районе
2	Основное мероприятие 2 «Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых - обеспечение деятельности консультационных пунктов»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	повышение правовой грамотности у СМСП и самозанятых	замедленное развитие СМСП и самозанятых
3	Основное мероприятие 3 «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление имущественных и земельных отношений	2021	2025	создание дополнительных имущественных резервов у СМСП и самозанятых	ухудшение доступности инфраструктуры поддержки СМСП и самозанятых в районе
4	Основное мероприятие 4 «Организация и проведение мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	повышение инициативы и трудовой активности а также повышение престижа СМСП и самозанятых	отсутствие положительной динамики привлекательности СМСП и самозанятых
5	Основное мероприятие 5 «Развитие инвестиционной деятельности»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	создание благоприятных условий ведения инвестиционной деятельности	ухудшение инвестиционной привлекательности Усть-Камчатского муниципального района
6	Основное мероприятие 6 «Создание условий для обеспечения жителей труднодоступных и удаленных территорий товарами первой необходимости»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2023	2025	обеспечение жителей с. Майского и с. Крутоберего товарами первой необходимости	отсутствие товаров первой необходимости на территории населенных пунктов

»

«Приложение 4
к муниципальной программе «Создание благоприятных условий для
осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также
физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог
на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района
предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 16.02.2021 № 75

Финансовое
обеспечение реализации муниципальной программы «Создание благоприятных условий для осуществления
субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района
предпринимательской и инвестиционной деятельности»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование программы, меро- приятия	Бюджет	Объем средств на реализацию программы					
			Всего	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Создание благоприятных условий для осуществле- ния субъектами малого и среднего предпринима- тельства, а также физи- ческими лицами, приме- няющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального района предпринимательской и инвестиционной деятель- ности»		Всего, в том числе:	5 700,000	3 150,000	450,000	1200,000	450,000	450,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	1 500,000	1 500,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	4 200,000	1 650,000	450,00	1200,000	450,000	450,000
1	Основное меропр- ятие 1 «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предприниматель- ства, а также самоза- нятых»	Всего, в том числе:	4 550,000	2 850,000	300,00	800,000	300,000	300,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	1 500,000	1 500,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	3 050,000	1 350,000	300,00	800,000	300,000	300,000
1.1	Субсидии субъектам малого и среднего предприниматель- ства, а также самоза- нятым, осуществля- ющим деятельность в приоритетных направлениях эконо- мики Усть-Камчатско- го муниципального района	Всего, в том числе:	2 600,000	1 200,000	300,000	500,000	300,000	300,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	2 600,000	1 200,000	300,000	500,000	300,000	300,000
1.2	Субсидии начина- ющим субъектам малого предприни- мательства, а также самозанятым на со- здание собственного бизнеса	Всего, в том числе:	1 950,000	1 650,000	0,000	300,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	1 500,000	1 500,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	450,000	150,000	0,000	300,000	0,000	0,000
1.3	Субсидий субъектам малого и среднего предприниматель- ства на возмещение затрат, связанных с неосуществлением ими деятельности в период введения повышенной готов- ности на территории Камчатского края	Всего, в том числе:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2	Основное меропр- ятие 2 «Консульта- ционная поддержка субъектов малого и среднего предприни- мательства, а также самозанятых - обе- спечение деятельно- сти консультацион- ных пунктов»	Всего, в том числе:	450,000	50,000	100,000	100,000	100,000	100,00
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	450,000	50,000	100,000	100,000	100,000	100,00
3	Основное меро- приятие 3 «Имуще- ственная поддержка субъектов малого и среднего предприни- мательства, а также самозанятых»	Всего, в том числе:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

4	Основное мероприятие 4 «Организация и проведение мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Всего, в том числе:	150,000	150,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	150,000	150,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5	Основное мероприятие 5 «Развитие инвестиционной деятельности»	Всего, в том числе:	300,000	100,000	50,000	50,000	50,000	50,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	300,000	100,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6	Основное мероприятие 6 «Создание условий для обеспечения жителей труднодоступных и удаленных территорий товарами первой необходимости»	Всего, в том числе:	250,000	0,000	0,000	250,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	250,000	0,000	0,000	250,000	0,000	0,000

Камчатский край
Усть-Камчатский район

поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

07.03.2023 № 93

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности»

В целях уточнения объемов и источников финансирования, своевременного и эффективного использования средств, выделенных на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района, «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности» 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 07.03.2023 № 93

Изменения

в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 № 76 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее – Программа)

1. Паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«Ответственный
исполнитель
Программы

Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее - Управление экономического развития и контрольной деятельности)

Участники

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение (далее - Управление имущественных и земельных отношений)

Программно-целевые
инструменты
Программы

Отсутствуют

Цели Программы

Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые) в Усть-Камчатском сельском поселении предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Задачи Программы	1. Обеспечение доступа СМСП и самозанятых к финансовым ресурсам;
	2. Обеспечение консультационной, организационно-методической и информационной поддержки СМСП и самозанятых;
	3. Повышение предпринимательской активности и стимулирование граждан к осуществлению предпринимательской и инвестиционной деятельности;
	4. Обеспечение оказания СМСП и самозанятым имущественной поддержки;
	5. Развитие инвестиционной деятельности.
Целевые индикаторы и показатели Программы	1. Количество СМСП в Усть-Камчатском сельском поселении (единиц);
	2. Количество самозанятых в Усть-Камчатском сельском поселении (единиц);
	3. Количество СМСП, получивших муниципальную поддержку (единиц);
	4. Количество самозанятых, получивших муниципальную поддержку (единиц);
	5. Количество сохраненных рабочих мест из СМСП, получивших поддержку (единиц);
Этапы и сроки реализации Программы	6. Количество СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения (процент);
	7. Количество нестационарных торговых объектов круглогодичного размещения и мобильных торговых объектов (единиц);
	8. Количество муниципального имущества, включенного в Перечень для предоставления СМСП и самозанятым (единиц);
	9. Количество проведенных мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых (единиц);
	10. Количество инвестиционных проектов, сопровождаемых по принципу Одного окна (единиц).
Объемы бюджетных ассигнований Программы	2021-2025 годы, этапы реализации программы не выделяются.
	Общий объем финансирования Программы в 2021 - 2025 годах: 2 588,75 тыс. рублей, из них по годам:
	- за счет федерального бюджета - 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2021 год - 0,00 тыс. рублей;
	2022 год - 0,00 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Программы	2023 год - 0,00 тыс. рублей;
	2024 год - 0,00 тыс. рублей;
	2025 год - 0,00 тыс. рублей;
	- за счет краевого бюджета 0,00 тыс. рублей, в том числе 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;
	2025 год - 0,00 тыс. рублей;
	- за счет местного бюджета 2 588,75 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2021 год - 1038,75 тыс. рублей;
	2022 год - 600,00 тыс. рублей;
	2023 год - 400,00 тыс. рублей;
	2024 год - 300,00 тыс. рублей;
	2025 год - 250,00 тыс. рублей.
	На весь период реализации мероприятий муниципальной программы ожидается:
	1. сохранение рабочих мест у СМСП, увеличение количества СМСП и самозанятых в сельском поселении;
	2. Повышение правовой грамотности у СМСП и самозанятых;
	3. Создание дополнительных имущественных резервов у СМСП и самозанятых;
	4. Увеличение поступлений в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения налогов от предпринимательской деятельности.»

2. В части 1 Цели, задачи Программы, сроки и механизмы её реализации и характеристика основных мероприятий Программы внести следующие изменения:

2.1. Абзац 1 изложить в следующей редакции:
«В целях реализации Прогноза социально-экономического развития Усть-Камчатского сельского поселения, на плановый период 2021-2025 гг., основными приоритетами политики в сфере выполнения Программы являются:».

2.2. Абзац 10 и 11 изложить в следующей редакции:
«Реализация Программы планируется в 2021 – 2025 годах.

Общий объем финансирования Программы в 2021 - 2025 годах предоставлены в приложении 4 к Программе.»
3. Абзац 8 части 2 Обобщенная характеристика основных мероприятий, реализуемых в Усть-Камчатском муниципальном районе внести следующие изменения:

«Решение Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 30.10.2018 № 214-нд «О порядке формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Усть-Камчатского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

4. Приложение 1,2 и 4 к Программе изложить в следующей редакции»

«Приложение 1
к муниципальной программе
«Создание благоприятных условий для осуществления субъектами
малого и среднего предпринимательства, а также физическими
лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения
предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной
постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.02.2021 № 76

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности» и их значениях

Показатели	Ед. изм.	Оценка 2020	2021	2022	Прогноз 2023	Прогноз 2024	Прогноз 2025
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество СМСП в Усть-Камчатском сельском поселении	ед.	110	108	122	114	115	116
Количество СМСП, получивших муниципальную поддержку	ед.	33	35	36	37	39	40
Количество сохраненных рабочих мест из СМСП, получивших поддержку	ед.	5	5	5	3	3	3
Количество СМСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения	%	30,45	31,18	36,53	34,55	35,38	36,25
Количество нестационарных торговых объектов круглогодичного размещения и мобильных торговых объектов	ед.	2	6	6	7	8	10
Количество муниципального имущества, включенного в Перечень для предоставления СМСП	ед.	9	13	14	15	16	17
Количество проведенных мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых	ед.	3	3	3	3	3	3
Количество инвестиционных проектов, сопровождаемых по принципу Одного окна	ед.	1	1	1	1	1	1

«Приложение 2
к муниципальной программе Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.02.2021 №76

Перечень

основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной деятельности»

№ п/п	Номер и наименование Программы основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации муниципальной Программы, основного мероприятия
			Начало реализации	Окончание реализации		
1	Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	сохранение рабочих мест у субъектов малого и среднего предпринимательства, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых	ухудшение предпринимательской активности в приоритетных направлениях экономики сельского поселения, отсутствие положительной динамики по количеству вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых в поселении
2	Основное мероприятие «Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых - обеспечение деятельности консультационного пункта»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	повышение правовой грамотности у субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых	ухудшение доступности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых в поселении
3	Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	повышение инициативы и трудовой активности а также повышение престижа субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых	отсутствие положительной динамики привлекательности субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых
4	Основное мероприятие «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Управление имущественных и земельных отношений	2021	2025	создание дополнительных имущественных резервов у субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых	замедленное развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых
5	Основное мероприятие «Развитие инвестиционной деятельности»	Управление экономического развития и контрольной деятельности	2021	2025	создание благоприятных условий ведения инвестиционной деятельности	ухудшение инвестиционной привлекательности Усть-Камчатского сельского поселения

«Приложение 4
к муниципальной программе «Создание благоприятных
условий для осуществления субъектами малого и среднего
предпринимательства, а также физическими лицами,
применяющими специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения
предпринимательской и инвестиционной деятельности»,
утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 16.02.2021 № 76

**Финансовое обеспечение муниципальной программы
Усть-Камчатского сельского поселения «Создание благоприятных условий для осуществления субъектами
малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения
предпринимательской и инвестиционной деятельности»**

тыс. рублей

№ п/п	Наименование муниципальной програм- мы/подпрограммы мероприятия	Уровень бюджета	Объем средств на реализацию программы					
			Всего	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	«Создание благоприятных условий для осу- ществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный нало- говый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского сельского поселения предпринимательской и инвестиционной дея- тельности»	Всего, в том числе:	2588,75	1038,75	600,00	400,00	300,00	250,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	2588,75	1038,75	600,00	400,00	300,00	250,00
	Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозан- ятых»	Всего, в том числе:	2238,75	888,75	600,00	300,00	250,00	200,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	2238,75	888,75	600,00	300,00	250,00	200,00
1.1.	Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозан- ятым, осуществляющим деятельность в приоритетных направлениях развития экономики Усть-Камчатского сельского поселения	Всего, в том числе:	633,75	333,75	300,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	633,75	333,75	300,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Субсидии начинающим субъектам ма- лого предпринимательства, а также са- мозанятым на создание собственного бизнеса	Всего, в том числе:	1605,00	555,00	300,00	300,00	250,00	200,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	1605,00	555,00	300,00	300,00	250,00	200,00
1.3.	Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозан- ятым на возмещение затрат, связанных с неосуществлением ими деятельности в период введения повышенной готовно- сти на территории Камчатского края	Всего, в том числе:	0,00	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	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Основное мероприятие «Консультаци- онная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых - обеспечение деятельно- сти консультационного пункта»	Всего, в том числе:	0,00	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	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Основное мероприятие «Имуществен- ная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Всего, в том числе:	0,00	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	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по созданию благоприятного образа субъектов мало- го и среднего предпринимательства, а также самозанятых»	Всего, в том числе:	300,00	100,00	0,00	100,00	50,00	50,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	100,00	50,00	50,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	300,00	100,00	0,00	100,00	50,00	50,00
5.	Основное мероприятие «Развитие инве- стиционной деятельности»	Всего, в том числе:	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	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	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00

»