



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

02.05.2023 № 173

п. Усть-Камчатск

О подготовке проекта «Проект межевания территории в границах полосы отвода существующих автомобильных дорог по ул. Юбилейная, ул. Строительная, ул. Новая, пер. Строительный, ул. Лесная, ул. Нагорная в с. Крутоберегово Усть-Камчатского сельского поселения»

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках исполнения основного мероприятия «Учет муниципального имущества и выполнение кадастровых работ для постановки или снятия объектов недвижимости и земельных участков с государственного кадастрового учета» муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Совершенствование управления муниципальным имуществом Усть-Камчатского сельского поселения», а также с целью установления границ образуемых и изменяемых земельных участков в границах полосы отвода существующих автомобильных дорог - сооружение дорожного транспорта с кадастровым номером 41:09:0010104:761, расположенным по ул. Юбилейная, ул. Строительная, ул. Новая, пер. Строительный, а также с целью определения мест общего пользования улично-дорожной сети по ул. Лесная, ул. Нагорная в с. Крутоберегово Усть-Камчатского сельского поселения,

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

25.05.2023 № 202

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.03.2018 № 103 «Об утверждении Порядка проведения смен оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в общеобразовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации регионального Соглашения «О минимальной заработной плате в Камчатском крае на 2023 год»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.03.2018 № 103 «Об утверждении Порядка проведения смен оздоровительных лагерей с дневным

1. Подготовить проект «Проект межевания территории в границах полосы отвода существующих автомобильных дорог по ул. Юбилейная, ул. Строительная, ул. Новая, пер. Строительный, ул. Лесная, ул. Нагорная в с. Крутоберегово Усть-Камчатского сельского поселения».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению обеспечить проведение работ по подготовке проекта «Проект межевания территории в границах полосы отвода существующих автомобильных дорог по ул. Юбилейная, ул. Строительная, ул. Новая, пер. Строительный, ул. Лесная, ул. Нагорная в с. Крутоберегово Усть-Камчатского сельского поселения» (далее – Проект).

3. Разработанный в установленном порядке Проект представить на утверждение в администрацию Усть-Камчатского муниципального района.

4. Проект до его утверждения подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях.

5. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

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

7. 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

пребыванием детей в общеобразовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района», изложив Приложение 2, Приложение 3 к Порядку проведения смен оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в общеобразовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района, 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 образования администрации Усть-Камчатского муниципального района Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 202

«Приложение 2
к Порядку проведения смен оздоровительных

лагерей в с дневным пребыванием детей в общеобразовательных учреждениях Усть-Камчатского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.03.2018 № 103

Размеры должностных окладов директоров и заместителей директоров смен лагерей с дневным пребыванием детей Усть-Камчатского муниципального района

Наименование должности	Количество обучающихся в смене лагеря с дневным пребыванием детей (человек)	Должностной оклад (рублей)
Директор	до 79	18 083
	от 80 до 200	22 598
Заместитель директора		20 339

Камчатский край
Усть-Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации
Усть-Камчатского муниципального района**

25.05.2023 № 205

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.07.2022 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования»

В рамках реализации муниципальной программой Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.07.2022 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 1.5 части 1 изложить в редакции:

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

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

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района.»;

Приложение 3 к Порядку проведения смен оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в общеобразовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.03.2018 № 103

Размеры должностных окладов работников(за исключением директоров и заместителей директоров) смен лагерей с дневным пребыванием детей Усть-Камчатского муниципального района

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Старший вожатый	16 242
Инструктор по физкультуре	16 242
Музыкальный руководитель	16 242
Воспитатель	16 242

1.1.2. Подпункт 2.5.3 пункта 2.5 части 2 изложить в редакции: «2.5. определяет размер Субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в Заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить Субсидию.

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

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

C_i - объем субсидии предоставляемой общине КМНС;

$S_{\text{общ}}$ - объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

S_i - объем средств, запрашиваемых общиной КМНС

$\sum S_{i...n}$ - суммарный объем запрашиваемых средств всеми победителями отбора среди общин КМНС в виде запроса предложений.

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

1.2. В Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования:

1.2.1. Пункт 1.3 части 1 изложить в редакции:

«1.3. Смету расходов общины КМНС о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества), которое планируется приобрести с использованием Субсидии, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.»;

1.2.2. Пункты 1.6, 1.8 исключить;

1.2.3. Пункт 2.1.1 пункта 2.1 части 2 изложить в редакции:

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

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2023.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

25.05.2023 № 206

п. Усть-Камчатск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов администрации Усть-Камчатского муниципального района

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Усть-Камчатского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.06.2016 № 201 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление функций

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

25.05.2023 № 207

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

Руководствуясь статьёй 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», во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 №176,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.11.2022 № 439 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий».
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

по формированию благоприятного инвестиционного климата»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.12.2016 № 384 «Об утверждении Положения об инвестиционном уполномоченном на осуществление функций по формированию благоприятного инвестиционного климата».

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 временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

возложить на заместителя Руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 207

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат,
связанных с производством и реализацией хлеба и
хлебобулочных изделий

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок) разработан в целях достижения результата основного мероприятия 2 «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 №176, устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим производство хлеба на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – хлеб), по следующим направлениям:

- проведение ремонтных работ производственных и/или складских и/или торговых помещений;
- подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или складских и/или торговых помещений;
- проведение пусконаладочных работ оборудования необходимого для производства хлеба;
- приобретение и доставка специализированного автотранспорта, технологического оборудования (технических средств) необходимого для осуществления технологического процесса производства хлеба.

1.3. Получателями субсидии являются юридические

лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие производство хлеба на территории сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района (далее - получатели субсидий).

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

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

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

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 № 176.

1.6. Субсидия:

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

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется на возмещение затрат, связанных производством и реализацией хлеба в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Критерии отбора получателей субсидий:

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

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

1.7.3 регистрация получателя субсидии на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с порядком регистрации, установленным законодательством Российской Федерации.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.9. Решение о проведении отбора принимает Управление в форме приказа, которым:

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

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема Заявлений не может быть меньше 10 календарных дней с даты начала приема соответ-

ствующих документов.

1.10. Для предоставления Субсидии, Управление размещает в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление Субсидии (далее - извещение).

Извещение должно содержать:

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

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

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

- результат предоставления субсидии;

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

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

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

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

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;

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

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

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте 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» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

2.1. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:

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

2.1.2 получатели субсидии юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, 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 на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5 в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.1.6 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 получатель субсидии осуществляет следующий вид (один из видов) экономической деятельности:

- «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

2.2.2 отсутствие нарушения со стороны получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если получатель субсидии являлся получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

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

2.3. Результатом предоставления Субсидии является модернизация производства и повышение качества продукции.

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

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подаёт лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление 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 рай-

она – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем и заверенное печатью (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления;

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

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

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

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

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленных пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

2.4.4 при несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

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

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку,

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

- представление 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;

2.4.5 при соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявления и прилагаемые документы в Комиссию;

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

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

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

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отка-

зять в предоставлении Субсидии;

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

В случае, если критериям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка соответствуют несколько получателей субсидии, то объем Субсидии определяется (определение размера Субсидии для каждого получателя субсидии) по следующей формуле:

$$C_i = S_{i\text{а\ddot{u}}} \times S_i / \sum S_{i...n}$$

S_i - объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

S_i - объем средств, запрашиваемых получателем субсидии;

$\sum S_{i...n}$ - суммарный объем запрашиваемых средств всеми допущенными участниками запроса предложений.

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

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере утвержденных лимитов.

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере фактически понесенных получателем субсидии расходов.

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

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным предложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие прилагаемых к Заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 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.

2.7. 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.

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> протокол с указанием принятых Комиссией решений, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заяв-

лений;

- информацию об участниках отбора, Заявления которых были рассмотрены;

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

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи Заявлений, Заявления от получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

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

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;

- согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств 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.

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

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

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет получателя субсидии.

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

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

3. Требования к отчетности

3.1. В срок, установленный Соглашением получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении значений показателей результативности, и отчет об использовании средств Субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования Субсидии оценивается Управлением на основании представленных получате-

лем субсидии отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании средств Субсидии.

3.3. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении Субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

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

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

4.9. 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.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 207

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от _____

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование юридического лица (для юридического лица)

(ИНН, ОГРН)

(юр. адрес, контактный телефон (факс), адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок)

(наименование заявителя)

в лице _____

(Ф.И.О.)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное Заявление с приложением документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий в размере _____

_____ рублей _____ копеек. (сумма прописью)
3. Средства Субсидии прошу перечислять по следующим реквизитам:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес юридический _____

Адрес почтовый _____

Телефон/факс, контактное лицо _____

Адрес электронной почты _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

к/с _____

р/с _____

Применяемая система налогообложения _____

4. Настоящим Заявлением предоставляю право Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению запрашивать в уполномоченных органах государственной власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Настоящим Заявлением, подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящего Заявления _____:

(наименование заявителя)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района;

- Выбрать нужное и подчеркнуть:

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

- для индивидуального предпринимателя: не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

- состоит на налоговом учете на территории Камчатского края, зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

- 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации)

Настоящим Заявлением подтверждаю, что ознакомлен(а) с Порядком. С условиями указанного Порядка согласен и обязуюсь их выполнять. При невыполнении условий Порядка, по требованию Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства Субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

Даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Управлению экономического развития и контрольной

деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению, расположенному по адресу: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации о предприятии, о подаваемом Заявлении на предоставление Субсидии, иной информации о предприятии, связанной с отбором.

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

Приложение:

1. Перечень документов в соответствии с приложением 2 к Порядку.

_____ (должность, наименование заявителя) _____ (по
письмо) _____ (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 207

1. 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. копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет (ИНН) (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

3. справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

4. надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

5. надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

6. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

7. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении Соглашения предоставляется представителем);

8. надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, либо специализированное транспортное средство;

9. справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.4 пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии (в свободной форме);

10. сведения о производстве продукции по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

11. расчет средств на получение Субсидии по форме

согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих понесенные расходы:

11.1 для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров (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);
- указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;
- документ, подтверждающий получение товара, и/или акт оказанных услуг, и/или акт выполненных работ (по форме КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3);
- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

11.2 для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров (работ, услуг) у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- кассовый чек (оформленный в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий получение товара, и/или акт оказанных услуг, и/или акт выполненных работ (по форме КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3);
- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

11.3 для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров (работ, услуг) 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);
- документ, на основании которого была произведена оплата, указанный в платежном поручении (договор);
- документ, подтверждающий получение товара, и/или акт оказанных услуг, и/или акт выполненных работ (по форме КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3);
- документ, подтверждающий оплату по бизнес-карте.

11.4 для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров (работ, услуг) у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- документ, на основании которого была произведена оплата (договор);
- расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий получение товара, и/или акт оказанных услуг, и/или акт выполненных работ (по форме КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3).

Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью уполномоченного представителя, получателя субсидии и печатью (последнее при наличии).

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;
- расходы, произведенные до 01 января года предыдущего году подачи заявления на предоставление субсидии на возмещение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий;

12. справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

13. получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

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

Представленные документы должны быть:

1. пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя;
2. написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;
3. документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 207

Сведения о производстве продукции за период с «01» января 20__года по «01» (отчетный период*) 20__ года

(наименование получателя)

№ п/п	Показатель	Количество (тонн)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

Руководитель получателя субсидии

«___» (подпись) 20__ г. (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)
Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ тел. _____

* отчетный период – период с момента возникновения затрат, предусмотренных к возмещению, до момента подачи заявления

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 207

Необходимый объем средств для возмещения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

(наименование получателя)

Наименование товара, работы, услуги	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу	Итого

Руководитель получателя субсидии

«___» (подпись) 20__ г. (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ тел. _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

25.05.2023 № 208

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.02.2020 № 99 «О комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района»

В связи с кадровыми изменениями состава администрации Усть-Камчатского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.02.2020 №

99 «О комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района» изложив приложение 1 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 25.05.2023 № 208

«Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.02.2020 № 99

Состав Комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района (далее- комиссия)

Председатель комиссии:

Колесникова
Венера Равильевна
Секретарь комиссии

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

Данченко
Наталья Александровна

Главный специалист-эксперт отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;

Члены Комиссии:

Чеусова
Наталья Михайловна

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

Аликина Анастасия Александровна

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

Чеберяк Валентин Сергеевич

Директор муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства и дорожного хозяйства Усть-Камчатского сельского поселения»;

Глушко
Виктор Иванович

Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района»;

Кирилкова

Начальник отдела правовой и кадровой работы Управления делами администрации Усть-Камчатского района – муниципального казенного учреждения;

Татьяна Сергеевна

Руководитель Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Кербель

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Лилия Николаевна

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Морозова

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела энергетике, коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Елена Владимировна

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела энергетике, коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Панская

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела энергетике, коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Вера Петровна

Заместитель руководителя Управления -начальник отдела энергетике, коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Криворучко

Ведущий специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Алина Владиславовна

Ведущий специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Харина Татьяна Сергеевна

Ведущий специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Аликин

Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);

Евгений Николаевич

Депутат Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию).

Дрюкова

Татьяна Владимировна

Члены Комиссии, участвующие при необходимости:

1) Представители администрации Козыревского сельского поселения, администрации Ключевского сельского поселения (далее – сельские поселения) в случае рассмотрения вопроса относительно межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района, расположенной в непосредственной близости к границам сельских поселений (по согласованию).

2) Представители исполнительного органа государственной власти, в случае рассмотрения вопроса относительно объекта регионального значения.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

25.05.2023 № 211

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

Руководствуясь статьёй 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 «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 №176,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 211

Порядок
предоставления субсидии в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с производством и
реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок) разработан в целях достижения результата основного мероприятия 2 «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского му-

ниципального района от 27.04.2021 №176, устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим производство хлеба в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – хлеб), по следующим направлениям:

- проведение ремонтных работ производственных и/или складских и/или торговых помещений;

- подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водотведения) производственных и/или складских и/или торговых помещений;

- проведение пусконаладочных работ оборудования необходимого для производства хлеба;

- приобретение и доставка специализированного автотранспорта, технологического оборудования (технических средств) необходимого для осуществления технологического процесса производства хлеба.

1.3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие производство хлеба на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - получатели субсидий).

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

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

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

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 № 176.

1.6. Субсидия:

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

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозврат-

ной основе;

1.6.3 предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных производством и реализацией хлеба в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Критерии отбора получателей субсидий:

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

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

1.7.3 регистрация получателя субсидии на территории сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с порядком регистрации, установленным законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Способ проведения отбора - отбор среди получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.10. Решение о проведении отбора принимает Управление в форме приказа, которым:

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

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

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

1.11. Для предоставления Субсидии, Управление размещает в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление Субсидии (далее - извещение).

Извещение должно содержать:

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

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

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

- результат предоставления Субсидии;

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

- требования к участникам отбора и перечень документов, 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 возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявку;

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;

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

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

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официаль-

ном сайте 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» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

2.1. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:

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

2.1.2 получатели субсидии юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, 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 на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5 в реестре дисквалифицированных лиц должностных лиц не должно быть сведений о дисквалифицированных руководителях или главных бухгалтеров участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.1.6 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 получатель субсидии осуществляет следующий вид (один из видов) экономической деятельности:

- «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

2.2.2 отсутствие нарушения со стороны получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если получатель субсидии являлся получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

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

2.3. Результатом предоставления Субсидии является модернизация производства и повышение качества продукции.

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

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем и заверенное печатью (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления;

2.4.2 Заявления и документы 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.

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

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

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленных пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

2.4.4 при несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

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

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

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

- представление 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;

2.4.5 при соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявления и прилагаемые документы в Комиссию;

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

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

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

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

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

В случае, если критериям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка соответствуют несколько получателей субсидии, то объем Субсидии определяется (определение размера Субсидии для каждого получателя субсидии) по следующей формуле:

- объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

- объем средств, запрашиваемых получателем субсидии;

- суммарный объем запрашиваемых средств всеми допущенными участниками запроса предложений.

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере утвержденных лимитов.

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.

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

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие прилагаемых к Заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным

пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление 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.

2.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;
- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного пунктом 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> протокол с указанием принятых Комиссией решений, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявления;
- 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 объема работ о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявления;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи Заявлений, Заявления от получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;
- показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;
- согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств 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.

2.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представ-

ляет один экземпляр в Управление.

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

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет получателя субсидии.

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

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

3. Требования к отчетности

3.1. В срок, установленный Соглашением получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении значений показателей результативности, и отчет об использовании средств Субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

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

3.3. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении Субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

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

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

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

4.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление получателем 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.

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

Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

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

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

4.9. 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.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с производством и реализацией хлеба
и хлебобулочных изделий,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 211

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от _____

Ф.И.О. руководителя, должность,
наименование юридического лица (для юридического лица)

(ИНН, ОГРН) _____

(юр. адрес, контактный телефон (факс), адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок)

(наименование заявителя)
в лице _____

(Ф.И.О.) _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное Заявление с приложением документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий в размере _____ рублей ____ копеек. (сумма прописью)

3. Средства Субсидии прошу перечислять по следующим реквизитам:

Полное наименование _____
ОГРН _____
ИНН _____
Адрес юридический _____
Адрес почтовый _____
Телефон/факс, контактное лицо _____
Адрес электронной почты _____
Наименование банка _____
БИК банка _____
к/с _____
р/с _____
Применяемая система налогообложения _____

4. Настоящим Заявлением предоставляю право Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению запрашивать в уполномоченных органах государственной власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Настоящим Заявлением, подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящего Заявления _____:

(наименование заявителя)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района;

- *Выбрать нужное и подчеркнуть:*

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

- для индивидуального предпринимателя: не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

- состоит на налоговом учете на территории Камчатского края, зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского муниципального района.

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- не является:

• кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвести-

ционным 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации)

Настоящим Заявлением подтверждаю, что ознакомлен(а) с Порядком. С условиями указанного Порядка согласен и обязуюсь их выполнять. При невыполнении условий Порядка, по требованию Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства Субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

Даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению, расположенному по адресу: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации о предприятии, о подаваемом Заявлении на предоставление Субсидии, иной информации о предприятии, связанной с отбором.

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

Приложение:

1. Перечень документов в соответствии с приложением 2 к Порядку.

_____ (должность, наименование заявителя) (подпись) (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 211

1. 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. копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет (ИНН) (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

3. справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «На-

лог на профессиональный доход»);

4. надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

5. надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

6. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

7. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении Соглашения предоставляется представителем);

8. надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, либо специализированное транспортное средство;

9. справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.4 пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка, подписанная руководителем получателя субсидии (в свободной форме)

10. сведения о производстве продукции по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

11. финансово-экономическое обоснование для финансового обеспечения на получение субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением коммерческих предложений;

12. справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

13. получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

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

Представленные документы должны быть:

1. пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя;

2. написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;

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

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 211

Сведения о производстве продукции за период с «01» _____ 20__ года по «01» _____ 20__ года

(наименование получателя)

№ п/п	Показатель	Количество (тонн)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)
Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии в целях
финансового обеспечения затрат, связанных с
производством и реализацией хлеба и хлебобулочных
изделий, утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 211

**Финансово-экономическое обоснование для
финансового обеспечения затрат связанных с
производством и реализацией хлеба и хлебобулочных
изделий**

1. _____
(получатель субсидии, полное наименование)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

25.05.2023 № 212
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии в целях финансового обеспечения
затрат, связанных с производством и
реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

Руководствуясь статьёй 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», в соответствии со статьёй 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьёй 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

2. Общее описание деятельности получателя субсидии (основной вид деятельности, оказываемые услуги (работы)).

Наименование товара, работы, услуги	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу	Итого

(должность, наименование) (подпись) (ФИО)
М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 212

Порядок
предоставления субсидии в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с производством и
реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок) разработан в целях достижения результата основного мероприятия 2 «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227, устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим производство хлеба в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – хлеб), по следующим направлениям:

- проведение ремонтных работ производственных и/или складских и/или торговых помещений;
- подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или складских и/или торговых помещений;
- проведение пусконаладочных работ оборудования необходимого для производства хлеба;
- приобретение и доставка специализированного автотранспорта, технологического оборудования (технических средств) необходимого для осуществления технологического процесса производства хлеба.

1.3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие производство хлеба на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее - получатели субсидий).

1.4. 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 и плано-

вый период», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

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

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Управления. В состав Комиссии включаются работники Управления, а также по согласованию представители администрации Усть-Камчатского муниципального района, Собрания народных депутатов Усть-Камчатского сельского поселения.

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227.

1.6. Субсидия:

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

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных производством и реализацией хлеба в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Критерии отбора получателей субсидий:

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

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

1.7.3 регистрация получателя субсидии на территории Усть-Камчатского сельского поселения в соответствии с порядком регистрации, установленным законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Способ проведения отбора - отбор среди получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.10. Решение о проведении отбора принимает Управление в форме приказа, которым:

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

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора. При этом срок приема Заявлений не может быть меньше 10 календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.11. Для предоставления Субсидии, Управление размещает в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информаци-

онно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление Субсидии (далее - извещение).

Извещение должно содержать:

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

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

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

- результат предоставления Субсидии;

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

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

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

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

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;

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

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте 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» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

2.1. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет села Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом села;

2.1.2 получатели субсидии юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или кос-

венного (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 села на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5 в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.1.6 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 получатель субсидии осуществляет следующий вид (один из видов) экономической деятельности:

- «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

2.2.2 отсутствие нарушения со стороны получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если получатель субсидии являлся получателем субсидии из бюджета села в предшествующем году;

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

2.3. Результатом предоставления Субсидии является модернизация производства и повышение качества продукции.

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

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подаёт лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем и заверенное печатью (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более 1 (одного)

Заявления;

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

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

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

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

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленных пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

2.4.4 при несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

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

- несоответствие критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

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

- представление 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;

2.4.5 при соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявления и прилагаемые документы в Комиссию;

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

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

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

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

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

В случае, если критериям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка соответствуют несколько получателей субсидии, то объем Субсидии определяется (определение

размера Субсидии для каждого получателя субсидии) по следующей формуле:

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

$S_{i\text{д}}$ - объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

$\sum S_i$ - объем средств, запрашиваемых получателем субсидии;

$\sum S_{i...n}$ - суммарный объем запрашиваемых средств всеми допущенными участниками запроса предложений.

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

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере утвержденных лимитов.

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.

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

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

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

- представление 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.

2.7. Управление:

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

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

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> протокол с указанием принятых Комиссией решений, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявления;

- информацию об участниках отбора, Заявления которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, Заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора,

которым не соответствуют такие Заявления;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи Заявлений, Заявления от получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

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

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;

- согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств 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.

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

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

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет получателя субсидии.

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

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

3. Требования к отчетности

3.1. В срок, установленный Соглашением получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении значений показателей результативности, и отчет об использовании средств Субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

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

3.3. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении Субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

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

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

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

4.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление получателем 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.

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

Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет села.

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет села не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

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

4.9. 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.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 212

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от _____

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование юридического лица (для юридического лица)

(ИНН, ОГРН)

(юр. адрес, контактный телефон (факс), адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Порядок)

(наименование заявителя)
в лице _____

(Ф.И.О.)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное Заявление с приложением документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий в размере _____

рублей _____ копеек.

(сумма прописью)

3. Средства Субсидии прошу перечислять по следующим реквизитам:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес юридический _____

Адрес почтовый _____

Телефон/факс, контактное лицо _____

Адрес электронной почты _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

к/с _____

р/с _____

Применяемая система налогообложения _____

4. Настоящим Заявлением предоставляю право Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению запрашивать в уполномоченных органах государственной власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Настоящим Заявлением, подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящего Заявления _____:

(наименование заявителя)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет села субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задол-

женности по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Камчатского сельского поселения;

- *Выбрать нужное и подчеркнуть:*

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

- для индивидуального предпринимателя: не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета села на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

- состоит на налоговом учете на территории Камчатского края, зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского сельского поселения;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

- 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 подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации)

Настоящим Заявлением подтверждаю, что ознакомлен(а) с Порядком. С условиями указанного Порядка согласен и обязуюсь их выполнять. При невыполнении условий Порядка, по требованию Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства Субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

Даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению, расположенному по адресу: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации о предприятии, о подаваемом Заявлении на предоставление Субсидии, иной информации о предприятии, связанной с отбором.

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

Приложение:

1. Перечень документов в соответствии с приложением 2 к Порядку.

_____ (должность, наименование заявителя) _____ (по
письмо) _____ (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 212

1. 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. копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет (ИНН) (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

3. справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

4. надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

5. надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

6. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

7. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении Соглашения представляется представителем);

8. надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, либо специализированное транспортное средство;

9. справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.4 пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии (в свободной форме)

10. сведения о производстве продукции по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

11. финансово-экономическое обоснование для финансового обеспечения на получение субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением коммерческих предложений;

12. справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

13. получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

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

Представленные документы должны быть:

1. пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя;

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

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

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 212

Сведения о производстве продукции за период с «01» ____ 20 ____ года по «01» ____ 20 ____ года

(наименование получателя)

№ п/п	Показатель	Количество (тонн)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

29.05.2023 № 216

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,

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, 02.03.2023 № 77), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в

Руководитель получателя субсидии

« ____ » ____ (подпись) ____ 20 ____ г. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии М.П. (при наличии)

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель ____ тел. ____

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 212

Финансово-экономическое обоснование для финансового обеспечения затрат связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий

1. _____

(получатель субсидии, полное наименование)

2. Общее описание деятельности получателя субсидии (основной вид деятельности, оказываемые услуги (работы)).

Наименование товара, работы, услуги	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу	Итого

(должность, наименование) (подпись) (ФИО)

М.П.

« ____ » ____ 20 ____ г.

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 29.05.2023 № 216

**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, от 02.03.2023 № 77) (далее – Программа)**

1. В Паспорте Программы:

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

«Объемы бюджетных ассигнований Программы на реализацию Программы составляет 18 747 927,59 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 – 1 910 000,00 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 – 17 176 726,59 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 – 1 910 000,00 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 «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 1 составляет 1 219 883,90 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 – 0,00 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 – 1 219 883,90 рублей, в том числе по годам:
2019 год – 112 883,90 рублей;

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1

2020 год – 100 000,00 рублей;
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 107 000,00 рублей;
2023 год – 0,00 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».

3. В Паспорте Подпрограммы 2:

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

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 2 составляет – 9 321 689,59 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 – 1 910 000,00 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 – 9 321 689,59 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 – 1 910 000,00 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».

4. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«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»**

№ 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального района «Развитие культуры в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	18747927,59	7931159,75	2247563,34	893620,50	3265584,00	1910000,00	1200000,00	1300000,00
		Федеральный бюджет	637640,95	0,00	0,00	0,00	637640,95	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	933560,05	900000,00	0,00	0,00	33560,05	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	17176726,59	7031159,75	2247563,34	893620,50	2594383,00	1910000,00	1200000,00	1300000,00
		Бюджеты поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Подпрограмма «Наследие»	Всего, в том числе:	1219883,90	112883,90	100000,00	0,00	107000,00	0,00	400000,00	500000,00
		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	1219883,90	112883,90	100000,00	0,00	107000,00	0,00	400000,00	500000,00
		Бюджеты поселений	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:	1000000,00	0,00	100000,00	0,00	0,00	0,00	400000,00	500000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	1000000,00		100000,00			0,00	400000,00	500000,00
		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:	219883,90	112883,90	0,00	0,00	107000,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	219883,90	112883,90			107000,00			
		Бюджеты поселений	0,00							
2	Подпрограмма "Традиционная культура и народное творчество"	Всего, в том числе:	9321689,59	2382335,85	1239621,34	769630,40	1420102,00	1910000,00	800000,00	800000,00
		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	9321689,59	2382335,85	1239621,34	769630,40	1420102,00	1910000,00	800000,00	800000,00
		Бюджеты поселений	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:	5318588,60	1479468,86	1162487,34	669630,40	597002,00	410000,00	500000,00	500000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	5318588,60	1479468,86	1162487,34	669630,40	597002,00	410000,00	500000,00	500000,00
		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:	4003100,99	902866,99	77134,00	100000,00	823100,00	1500000,00	300000,00	300000,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	0,00							
		Районный бюджет	4003100,99	902866,99	77134,00	100000,00	823100,00	1500000,00	300000,00	300000,00
		Бюджеты поселений	0,00							
3	Подпрограмма "Развитие инфраструктуры и кадрового потенциала в сфере культуры"	Всего, в том числе:	8206354,10	5435940,00	907942,00	123990,10	1738482,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	637640,95	0,00	0,00	0,00	637640,95	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	933560,05	900000,00	0,00	0,00	33560,05	0,00	0,00	0,00
		Районный бюджет	6635153,10	4535940,00	907942,00	123990,10	1067281,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджеты поселений	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:	2289930,10	2165940,00	0,00	123990,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00							
		Краевой бюджет	900000,00	900000,00						
		Районный бюджет	1389930,10	1265940,00		123990,10				
		Бюджеты поселений	0,00							
3.2	Проведение капитального и текущего ремонтов 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 качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры («Культурная среда»)»	Всего, в том числе:	1 738 482,00	0,00	0,00	0,00	1738482,00	0,00	0,00	0,00	
		Федеральный бюджет	637 640,95				637640,95				
		Краевой бюджет	33 560,05				33560,05				
		Районный бюджет	1 067 281,00				1067281,00				
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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

29.05.2023 № 217
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 участников 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, от 02.03.2023 № 787), 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

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 29.05.2023 № 217

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, от 02.03.2023 № 78)
(далее – Программа)

1. В Паспорте Программы:
 - 1.1. Раздел «Участники Программы» изложить в следующей редакции:
«Участники Программы - муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга».».
2. Паспорте Подпрограммы 1:
 - 2.1. Раздел «Участники Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:
«Участники Подпрограммы 1 - муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга».».
3. В Паспорте Подпрограммы 2:
 - 3.1. Раздел «Участники Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:
«Участники Подпрограммы 2 - муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга».».
4. В Паспорте Подпрограммы 3:
 - 4.1. Раздел «Участники Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:
«Участники Подпрограммы 3 - муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга».».
5. В Паспорте Подпрограммы 4:
 - 5.1. Раздел «Участники Подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:
«Участники Подпрограммы 4 - муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга».».

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

29.05.2023 № 218

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 473 «Об утверждении Положения о Совете в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р «Об утверждении Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 473 «Об утверждении Положения о Совете в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе» (с изменениями от 12.02.2019 № 68), изложив его в редакции согласно приложению.

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.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 29.05.2023 № 218

«Приложение
к постановлению
администрации Усть-Камчатского
муниципального района»
от 21.11.2018 № 473

Положение
о Совете в сфере развития малого и среднего
предпринимательства в Усть-Камчатском
муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Совет в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии в Усть-Камчатском муниципальном районе.

1.2. Совет в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района и настоящим Положением.

2. Основные цели Совета

2.1. Совет является координационно-совещательным органом, созданным в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам;

- создания стимулов и содействия формированию условий для развития, поддержки и защиты субъектов малого и среднего предпринимательства, а также содействия устранению административных барьеров.

3. Основные задачи Совета

3.1. Основными задачами Совета являются:

1) участие в разработке предложений по осуществлению государственной политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства и содействие в их реализации;

2) рассмотрение проектов ежегодных докладов о состоянии развития конкуренции в Усть-Камчатском муниципальном районе;

3) определение приоритетных направлений в сфере развития малого и среднего предпринимательства, с учетом сложившихся экономических, социальных условий и демографических особенностей на территории Усть-Камчатского муниципального района;

4) участие в разработке проектов нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

5) разработка предложений по совершенствованию систем и механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) обеспечение согласованного взаимодействия с общественными объединениями предпринимателей, некоммерческими организациями, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, целью которого является развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) рассмотрение, обобщение инициатив и обращений граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность, субъектов малого и среднего предпринимательства, их общественных и иных объединений, затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и подготовка предложений в администрацию Усть-Камчатского муниципального района;

8) осуществление иных функций, способствующих развитию малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

9) подготовка предложений по формированию и внесению изменений в перечень приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции на территории Усть-Камчатского муниципального района с обоснованием их выбора;

10) подготовка на основе результатов мониторинга предложений по формированию плана мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории Усть-Камчатского муниципального района.

4. Порядок формирования и деятельности Совета

4.1. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства. Состав Совета должен не менее чем на две трети состоять из субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.

4.3. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района.

4.4. Председатель Совета:

1) руководит деятельностью Совета, в том числе проводит его заседания;

2) представляет Совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, а также организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства;

3) вправе делегировать полномочия, предусмотренные настоящим Положением, заместителю председателя;

4) определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, утверждает перечень вопросов, вносимых в повестку очередного заседания Совета, определяет дату и место его проведения, подписывает протоколы заседаний Совета;

5) осуществляет контроль исполнения решений Совета.

4.5. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в отсутствие председателя Совета.

4.6. Секретарь Совета:

1) на основании предложений членов Совета готовит проекты планов заседаний Совета и изменений в эти планы, представляет их на рассмотрение председателю Совета;

2) формирует повестку заседания Совета и представляет ее на рассмотрение председателю Совета;

3) организует проведение заседаний Совета, информирование членов Совета о месте, дате и времени проведения заседания Совета, его повестке, обеспечение членов Совета материалами, необходимыми для проведения заседания;

4) оформляет материалы к заседанию Совета, ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

5) обеспечивает оперативный контроль выполнения решений Совета.

4.7. Члены Совета:

1) участвуют в работе Совета;

2) готовят и направляют секретарю Совета предложения и другие материалы для обсуждения на заседаниях Совета;

3) вносят предложения в план заседаний Совета и в по-

рядок проведения заседаний Совета.

4.8. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы, формируемым на основании предложений членов Совета.

План работы Совета утверждается на его заседании.

4.9. Основной формой работы Совета являются заседания. Заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные и выездные заседания Совета.

4.10. Присутствие на заседании членов Совета является обязательным. Делегирование членами Совета своих полномочий иным лицам не допускается.

При невозможности участия в заседании член Совета информирует об этом секретаря Совета.

В случае отсутствия члена Совета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и направить его председателю Совета.

4.11. Заседание Совета правомочно, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов Совета.

4.12. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Члены Совета обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

4.13. Для участия в заседаниях Совета могут привлекаться лица, не являющиеся членами Совета.

4.14. Решения заседаний Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета, и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в подразделе «Совет по предпринимательству» раздела «Малый и средний бизнес».

Решения Совета направляются органам местного самоуправления и носят рекомендательный характер.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет секретарь Совета.»

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.05.2023 № 220
п. Усть-Камчатск

О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», ст. 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, ст. 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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 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 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
30.05.2023 № 220

Состав комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения
(далее - Комиссия)

Председатель Комиссии:

Чеусова

Наталья Михайловна

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

Заместитель председателя Комиссии:

Панская
Вера Петровна

Заместитель руководителя - начальник отдела энергетики, коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Члены Комиссии:

Жирнова
Екатерина Вадимовна

Заместитель руководителя - начальник отдела строительства, планирования и реформирования Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Кербель
Лилия Николаевна*

Исполняющий обязанности руководителя Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Потупаева
Ксения Сергеевна**

Начальник отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Глушко
Виктор Иванович

Директор муниципального казенного учреждения Усть-Камчатского муниципального района «Дирекция по строительству»;

Колесникова
Венера Равильевна***

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

Тихонов
Андрей Анатольевич

начальник энергоузла АО «Корякэнерго» (по согласованию);

Губаревич
Алексей Викторович

инженер по производству ООО «Интеко» (по согласованию);

Романов
Евгений Алексеевич

директор муниципального унитарного предприятия «Водоканал Усть-Камчатского сельского поселения» (по согласованию).

*- на период временного отсутствия члена Комиссии Кербель Л.Н. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на заместителя руководителя-начальника отдела образования Управления образования администрации Усть-Кам-

чатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Косулину О.А.;

**- на период временного отсутствия члена Комиссии Потупаевой К.С. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на ведущего специалиста отдела культуры и спорта Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Каланакова П.А.;

***- на период временного отсутствия члена Комиссии Колесниковой В.Р. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на заместителя руководителя-начальника отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Морозову Е.В.

Приложение 2
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
30.05.2023 № 220

Программа проведения проверки готовности к
отопительному периоду
2023-2024 годов теплоснабжающих организаций,
потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского
сельского поселения
(далее-Программа)

1. Общие положения

1.1. Целью Программы является оценка готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, установки которых подключены к централизованной системе теплоснабжения.

1.2. Проверка осуществляется в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – Правила).

1.3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе Комиссии по согласованию могут привлекаться представители: Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору; государственной жилищной инспекции; теплоснабжающих организаций, к тепловым сетям которых непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

2. Работа Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов (далее – График) согласно

таблице 1.
Таблица 1

№ п/п	объекты, подлежащие проверке	сроки проведения проверки	количество объектов	документы, проверяемые в ходе проведения проверки
Потребители тепловой энергии (жилищный фонд)				
1.	ул. 60 лет Октября дом 1	21.08.2023 по 31.08.2023	71 МКД	Для потребителей тепловой энергии: согласно приложения №4 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2023-2024 годов
2	ул. 60 лет Октября дом 2			
3	ул. 60 лет Октября дом 3			
4	ул. 60 лет Октября дом 5			
5	ул. 60 лет Октября дом 6			
6	ул. 60 лет Октября дом 7			
7	ул. 60 лет Октября дом 8			
8	ул. 60 лет Октября дом 9			
9	ул. 60 лет Октября дом 10			
10	ул. 60 лет Октября дом 11			
11	ул. 60 лет Октября дом 12			
12	ул. 60 лет Октября дом 13			
13	ул. 60 лет Октября дом 14			
14	ул. 60 лет Октября дом 15			
15	ул. 60 лет Октября дом 16			
16	ул. 60 лет Октября дом 17			
17	ул. 60 лет Октября дом 18			
18	ул. 60 лет Октября дом 19			
19	ул. 60 лет Октября дом 20			
20	ул. 60 лет Октября дом 25			
21	ул. 60 лет Октября дом 27			
22	ул. 60 лет Октября дом 28			
23	ул. Советская дом 2а			
24	ул. Советская дом 26			
25	ул. Советская дом 35а			
26	ул. Советская дом 35			
27	ул. Советская дом 2;			
28	ул. 60 лет Октября дом 4а;			
29	ул. 60 лет Октября дом 4б;			
30	ул. Ленина дом 62;			
31	ул. Ленина дом 64;			
32	ул. Ленина дом 66;			
33	ул. Ленина дом 68;			
34	ул. Ленина дом 69;			
35	ул. Ленина дом 73;			
36	ул. Ленина дом 74;			
37	ул. Ленина дом 75;			
38	ул. Ленина дом 77;			
39	ул. Ленина дом 79;			
40	ул. Ленина дом 81;			
41	ул. Ленина дом 99;			
42	ул. Ленина дом 103;			
43	ул. Ленина дом 105;			
44	ул. Ленина дом 107;			
45	ул. Ленина дом 109;			
46	ул. Горького дом 25;			
47	ул. Лаза дом 26;			
48	ул. Лаза дом 28;			
49	ул. Лаза дом 31;			
50	ул. Лаза дом 32;			
51	ул. Лаза дом 33;			
52	ул. Лаза дом 37;			
53	ул. Лаза дом 42;			
54	ул. Горького дом 58;			
55	ул. Горького дом 43;			
56	ул. Горького дом 47;			
57	ул. Горького дом 47а;			
58	ул. Горького дом 49;			
59	ул. Горького дом 78;			
60	ул. Горького дом 80;			

61	ул. Восточная дом 4;			
62	ул. Горького дом 72;			
63	ул. Бодрова дом 3;			
64	ул. Лаза дом 2а;			
65	ул. Лаза дом 16б;			
66	ул. Лесная дом 50а;			
67	ул. Ленина дом 16;			
68	ул. Аэрофлотская дом 1;			
69	ул. Бодрова дом 25			
70	ул. Бодрова дом 27;			
71	ул. Бодрова дом 29;			
Потребители тепловой энергии (социальные объекты)				
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6 детский сад общеразвивающего вида «Снежинка»	21.08.2023 по 31.08.2023	1	Для потребителей тепловой энергии: согласно приложения №4 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2023-2024 годов
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 8 детский сад «Ромашка»		2	
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»		1	
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»		1	
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»		1	
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»		1	
7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Камчатская районная больница»	21.08.2023 по 31.08.2023	1	
8	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района»		1	
9	Муниципальное казенное учреждение «Усть-Камчатский центр культуры и досуга»		2	
10	Муниципальное казенное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»		3	
Теплоснабжающие организации				
1	АО «Корякэнерго» (котельные №№1,2,4,5,6,7,8,10,15,17,18,20,21,27)	01.09.2023 по 15.09.2023	14	Для теплоснабжающих организаций: согласно приложения №3 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, к отопительному периоду 2023-2024 годов
2	ООО «Интеко» (котельные №№23,24,25,35)		4	
3	ООО «Норд Фиш» (котельные №№30,36)		2	
4	ООО «Строй Альянс» (котельные №№9,19)		2	
5	ООО «Гермес» (котельные №№31,32)		2	

2.2. Комиссией проверяется выполнение требований, установленных Правилами (приложение №3 и №4 к Программе).

2.3. Пакет документов, включая описание и сопроводительное письмо, предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде ко дню начала проверки по Графику. В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости, проводит осмотр объектов

проверки.

2.4. Результаты проверки оформляются актами проверки готовности к отопительному периоду (далее – акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к Программе.

В акте содержатся следующие выводы Комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных Комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности, к акту прилагается перечень замечаний (далее – Перечень) с указанием сроков устранения.

2.5. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - Паспорт готовности) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению №2 к Программе и выдается по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные Комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

Срок выдачи Паспортов готовности:

- не позднее 15 сентября (для потребителей тепловой энергии);
- не позднее 01 октября (для теплоснабжающих организаций).

2.6. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные Перечнем, Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

2.7. Организация, не получившая по объектам проверки Паспорт готовности в сроки, установленные Комиссией настоящей Программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении Комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи Паспорта готовности в текущий отопительный период.

Приложение №1
к программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду
2023-2024 годов теплоснабжающих организаций,
потребителей тепловой энергии
Усть-Камчатского сельского поселения

АКТ № _____
проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024
гг.

п. Усть-Камчатск « ____ » _____ 2023г. (место
составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, созданная постановлением администрации

Усть-Камчатского муниципального района от « ____ » 2023
№ _____,

(форма документа и его реквизиты, которым образова-

на Комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки
готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов теп-

плоснабжающих организаций, потребителей тепловой
энергии Усть-Камчатского сельского поселения, Федераль-

ным законом от 27 июля 2010 № 190-ФЗ «О теплоснабже-
нии» провела проверку готовности к отопительному пери-
оду

(полное наименование теплоснабжающей организации,
потребителя тепловой энергии, в отношении которых про-
водилась проверка готовности к отопительному периоду)

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

В ходе проведения проверки готовности к отопительно-
му периоду Комиссия установила: _____

(готовность/неготовность к работе в отопительном пе-
риоде)

Вывод Комиссии по итогам проведения проверки готов-
ности к отопительному периоду: _____

Приложение к акту проверки готовности к отопительно-
му периоду 2023/2024 гг.

<*>

Председатель Комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя
Комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экзем-
пляр акта получил:

« ____ » _____ 2023г.

(подпись, расшифровка подписи руководителя те-
плоснабжающей организации, потребителя тепловой энер-
гии, в отношении которых проводилась проверка готовно-
сти к отопительному периоду)

<*> При наличии у Комиссии замечаний к выполнению
требований по готовности или при невыполнении требова-
ний по готовности к акту прилагается перечень замечаний с
указанием сроков их устранения.

Приложение №2
к программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду
2023-2024 годов теплоснабжающих организаций,
потребителей тепловой энергии
Усть-Камчатского сельского поселения

ПАСПОРТ
готовности к отопительному периоду 2023-2024 гг.

Выдан _____

(полное наименование теплоснабжающей органи-
зации организации, потребителя тепловой энергии в отно-
шении которых проводилась проверка готовности
к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым прово-
дилась проверка готовности к отопительному периоду:

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

Основание выдачи паспорта готовности к отопительно-
му периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от
№ _____

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномочен-

ного органа, образовавшего

Комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение №3
к программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду
2023-2024 годов теплоснабжающих организаций,
потребителей тепловой энергии
Усть-Камчатского сельского поселения

Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду Комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;

2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

- укомплектованность указанных служб персоналом;

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;

11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

- соблюдение водно-химического режима;

- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих

перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

15) выполнение графиков проведения противоаварийных тренировок.

Приложение №4
к программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду
2023-2024 годов теплоснабжающих организаций,
потребителей тепловой энергии
Усть-Камчатского сельского поселения

Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) работоспособность защиты систем теплопотребления;

10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) плотность оборудования тепловых пунктов;

13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элементов;

14) отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

25.05.2023 № 95-р
п. Усть-Камчатск

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

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе, в рамках реализации основного мероприятия 5 «Стимулирование развития местных сообществ, развития благотворительности» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной политики и укрепления единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124,

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

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и членов их семей;
- развитие молодежного движения;
- развитие институтов гражданского общества;
- поддержка деятельности в сфере военно-патриотического воспитания граждан;
- сохранение исторической памяти;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- развитие культуры, искусства и креативных индустрий;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- поддержка проектов в области физической культуры и спорта.

2. Определить:

- сроки проведения Конкурса: с 01 июня 2023 года по 30 июня 2023 года;
- сроки начала и окончания приема заявок: с 01 июня 2023 года по 25 июня 2023 года;
- сроки подведения итогов Конкурса 28 июня 2023 года в 11-00 часов в зале заседаний администрации Усть-Камчатского муниципального района.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального Кириллову К.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С.Бондаренко

Приложение
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 25.05.2023 № 95-р

Извещение

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

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

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и членов их семей;
- развитие молодежного движения;
- развитие институтов гражданского общества;
- поддержка деятельности в сфере военно-патриотического воспитания граждан;
- сохранение исторической памяти;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- развитие культуры, искусства и креативных индустрий;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- поддержка проектов в области физической культуры и спорта.

Порядок проведения Конкурса определен постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.05.2023 № 201 «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть- Камчатском муниципальном районе».

Денежные средства, предоставленные социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам Конкурса, должны быть использованы до 25 декабря 2023 года.

Сроки проведения Конкурса:

- сроки проведения Конкурса: с 01 июня 2023 года по 30 июня 2023 года;
- сроки начала и окончания приема заявок: с 01 июня 2023 года по 25 июня 2023 года;
- сроки подведения итогов Конкурса 28 июня 2023 года в 11-00 часов в зале заседаний администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Место приема заявок: Администрация Усть-Камчатского муниципального района, время работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 часов, адрес: 684415, Камчатский край, п.Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24, кабинет 10 (4 этаж), контактные телефон: 8-914-621-5948, эл. адрес: borodina_as@internet.ru

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

Почтовый адрес: 684415, Камчатский край, п.Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24, кабинет 10 (4 этаж).

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

- 1) заявку на участие в конкурсе на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему извещению;
 - 2) копию устава, заверенную руководящим органом СОНКО;
 - 3) программу (проект) на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
 - 4) информация о банковских реквизитах СОНКО, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.
- Кроме указанных документов, СОНКО имеет право представить в Комиссию дополнительные документы и ма-

териалы о своей деятельности.

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

Одна СОНКО может подать на конкурс только одну заявку.

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

В Администрацию
Усть-Камчатского муниципального района
от _____

(наименование СОНКО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на реализацию
социально значимых проектов (программ)
на территории Усть-Камчатского муниципального
района

Организация-заявитель

1. ОГРН

2. ИНН

3. КПП

4. Дата регистрации организации

5. Полное наименование организации

Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.

6. Сокращенное наименование организации

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.

7. Адрес (место нахождения) организации

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

8. Фактическое место нахождения организации

Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.

9. Руководитель организации

Указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации.

9.1. Дата рождения руководителя

10. Основные виды деятельности организации

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом.

11. География организации

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

12. Контактный телефон организации

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

13. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

14. Организация в сети Интернет

14.1. Веб-сайт

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

14.2. Группы в соц. сетях

В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях.

Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

15. Главный бухгалтер

Необходимо указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

15.1 Контактный номер телефона

16. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

Указать общее количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

17. Количество штатных работников

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

18. Количество добровольцев

Указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

19. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков

Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).

20. Общая сумма расходов организации за предыдущий год

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

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

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

22. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Указываются материально-технические ресурсы, которые планируется использовать для реализации социального проекта

Помещение

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

Оборудование

Другое

23. Публикации в СМИ:

По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

24. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

Следует выбрать одно из направлений деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

25. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

26. Общая сумма для реализации Проекта

Следует указать общую сумму, которая будет потрачена в ходе реализации Проекта, в том числе: средства Субсидии; собственные средства Организации; средства, предоставленные партнерами Проекта

27. Запрашиваемая сумма Субсидии, руб.

28. Собственные средства Организации, руб.

29. Средства, предоставленные партнерами Проекта, руб.

30. Описание Проекта

Информация о Проекте изложена в Приложении к настоящему заявлению

С Порядком предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидии на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее – Порядок) ознакомлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации о СОНКО, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации о СОНКО, связанной с отбором, а также сведений о реализации средств субсидии.

Согласен(на) на проведение Администрацией Усть-Камчатского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Подтверждаю, что по состоянию на «___» _____ 20__ года

(первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление) СОНКО

- не получает средства из бюджета района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим

лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

Также подтверждаю, что СОНКО не имеет нарушений сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы в случае, если СОНКО являлась Получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

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

Руководитель организации: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
полностью)

Бухгалтер организации: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
полностью)

М.П.

Дата составления: "___" _____ 20__ г.

ПРОЕКТ

(название Проекта)

1. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе

2. ФИО руководителя проекта

3. Дата рождения

4. Электронная почта

5. Рабочий телефон

6. Мобильный телефон

7. Образование

2.

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.

1. Должность или роль участника в заявленном проекте

2. ФИО члена команды

3. Образование

4. О проекте

1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

Следует выбрать одно из направлений деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивается субсидия?».

4. География проекта

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта. Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п.7 раздела «О проекте».

Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.

5. Дата начала реализации проекта

6. Дата окончания реализации проекта

7. Целевые группы проекта

Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы, которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.
2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.
3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.
4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

9. Цель проекта

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п.10 раздела «О проекте»). Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач

10. Количество мероприятий, проведенных организацией при поддержке Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11. Количество мероприятий, проведенных СОНКО совместно с Администрацией Усть-Камчатского муниципального района

12. Ожидаемые результаты проекта

Количественные результаты

Качественные результаты и способы их измерения — в поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

13. Задачи проекта

--	--

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

14. Партнеры проекта

Партнер	Вид поддержки

По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.

По желанию заявителя для каждого партнера можно приложить документ (письма, соглашения и др.), содержащий информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

15. Планируемое количество благополучателей за период реализации проекта

--	--

Следует указать планируемое количество граждан, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за период реализации проекта.

16. Планируемое количество граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации социального проекта

--	--

Следует указать планируемое количество граждан, которые предположительно примут участие в запланированных мероприятиях в рамках реализации социального проекта

17. Как будет организовано информационное сопровождение проекта

--	--

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

18. Планируемое количество публикаций в СМИ о реализации проекта и деятельности организации

--	--

19. Дальнейшее развитие проекта

--	--

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.

5. Календарный план

Дата начала реализации проекта*

Дата окончания реализации проекта*

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

№	РЕШАЕМАЯ ЗАДАЧА*	МЕРОПРИЯТИЕ, ЕГО СОДЕРЖАНИЕ, МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ	ДАТА НАЧАЛА	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

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

6. Бюджет

Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Расчет суммы	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
	ИТОГО			

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

Я, _____
(указать Ф.И.О. и должность),
даю _____ (указать конкурсную комиссию организатора конкурса), а также экспертному совету по оценке программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, представленных на конкурсы на право получения субсидий из краевого бюджета, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, контактная информация (номера домашних, рабочих

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

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

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

31.05.2023 № 100-р
п. Усть-Камчатск

О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке территории 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 и статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, в целях улучшения благоустройства, санитарного и экологического состояния территории Усть-Камчатского сельского поселения:

1. Объявить с 01 июня 2023 года по 30 июня 2023 года общепоселковый месячник по благоустройству и санитарной очистке территории Усть-Камчатского сельского поселения.

2. Рекомендовать организациям всех форм собственности и управляющим компаниям провести общепоселковые массовые субботники по санитарной уборке площадей, скверов, улиц, дворов, прилегающей территории предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности согласно графику:

- 02 июня 2023 года с 14 до 16 часов;
- 10 июня 2023 года с 10 до 12 часов;
- 17 июня 2023 года с 10 до 12 часов;
- 24 июня 2023 года с 10 до 12 часов.

3. Руководителям Управлений администрации Усть-Камчатского муниципального района провести необходимую организационную работу с руководителями подведомственных учреждений.

4. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям (имеющих торговые и иные объекты на территории сельского поселения), населению Усть-Камчатского сельского поселения:

- принять необходимые меры и активное участие в подготовке и проведении общепоселкового субботника по благоустройству и санитарной очистке прилегающей и придомовой территории;

- организовать приобретение и изготовление необходимых для проведения субботника инструментов и материалов (метлы, лопаты, грабли, носилки, мешки для мусора и т.д.).

5. Рекомендовать АО «Спецтранс» (генеральный директор С.П. Воробьев) обеспечить организацию вывоза мусора на санкционированную свалку ТБО. Провести работу по определению мест расположения и ликвидации несанкционированных свалок на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

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

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

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Усть – Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко