



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.05.2024 № 167

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.05.2024 № 167

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе

Руководствуясь статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 15.06.2023 № 242 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе».
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 временно исполняющего обязанности Руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Лошевкину А.А.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях достижения результата основного мероприятия 1 «Развитие животноводства и растениеводства» подпрограммы 1.3 «Создание условий для развития производства, расширения ассортимента и улучшения качества продукции животноводства и растениеводства» муниципальной программы «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 и определяет порядок и условия предоставления субсидии на обеспечение затрат, связанных с развитием сельского хозяйства (далее – Субсидия).

1.2. К получателям субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие деятельность в сфере животноводства и растениеводства на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – получатели субсидий).

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

1.4. 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».

1.5. Субсидия:

1.5.1 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);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.5.3 предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с:

- приобретением и доставкой крупного рогатого скота;
- производством и реализацией мясной и молочной продук-

ции;

- приобретением и доставкой кормов;
- приобретением и доставкой сельскохозяйственной и иной техники и оборудования, в том числе запасных частей к ней и дополнительного оборудования;
- приобретением, строительством, ремонтом, реконструкцией и переустройством производственных, складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений;
- приобретение строительного материала для производственных, складских зданий, помещений, пристроек, заграждений и сооружений;
- подключением производственных, складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, к инженерным сетям электро-, водо-, газо- и теплоснабжения;
- заготовкой кормов для сельскохозяйственных животных,
- улучшением качества земель путем проведения комплексов мелиоративных мероприятий;
- приобретением специализированной одежды;
- приобретением горючесмазочных материалов для проведения мероприятий, связанных с посевными работами и заготовкой кормов;
- приобретением материалов и/или оборудования для усовершенствования рабочих мест;
- приобретением семян и удобрений для проведения посевных работ;
- искусственным осеменением крупного рогатого скота;
- оказанием платных ветеринарных услуг;
- приобретением и доставкой расходных материалов;
- потреблением электрической энергии при производстве сельскохозяйственной продукции;
- оказанием услуг холодного водоснабжения.

1.6. Критерии отбора получателей субсидий:

1.6.1. Наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида деятельности – животноводство, растениеводство;

1.6.2. Наличие не менее 10 голов идентифицированных коров молочного стада (для животноводства);

1.6.3. Наличие посевной площади в году, предшествующем текущему году (для растениеводства);

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

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

1.8. 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 по предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Комиссия);

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема заявлений не может быть меньше 10 (десяти) календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.9. 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> объявление о сроках подачи заявок на предоставление субсидии (далее - объявление).

Объявление должно содержать:

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

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

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

- результат предоставления Субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель странички 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 заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

- объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам 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.

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

2.1. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление Субсидии:

2.1.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. Получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района, а также муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. У Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района, из бюджета которого планируется предо-

ставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.1.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица) ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии;

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1. 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;

2.2.2. 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 расширение ассортимента и улучшение качества продукции животноводства и растениеводства.

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 подписанным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки предоставляемых в Управление документов, а также достоверность указанных в них сведений;

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 3 (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.

В течение 3 (трех) 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 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

2.4.4. При несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 3 (трех) 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.

2.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

2.6. При соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

2.7. 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.

Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в отборе.

2.8.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

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

2.9. Субсидия рассчитывается по формуле:

Субсидия = L/OB, где:

Субсидия – размер Субсидии;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели;

OB – общее количество заявок от получателей субсидии, допущенных к дальнейшему рассмотрению и расчету размера Субсидии.

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.

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

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.10. Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением на основании протокола заседания Комиссии. 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.

2.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.9. настоящего Порядка, 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> протокол подведения итогов отбора, который содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.12. Если в период, установленный для подачи заявления, 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.

2.13. 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;
- результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) Получателя субсидии (деятельности (действий) иного лица - в случае последующего предоставления Получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иным лицам), который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

В случае если субсидия предоставляется из бюджета Усть-Камчатского муниципального района в целях реализации структурных элементов муниципальных программ, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика (характеристики) результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата) и его характеристиках (при наличии), содержащихся в паспортах структурных элементов муниципальных программ;

- 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.

2.14. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

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

2.15. Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Управ-

лением финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальным казенным учреждением для соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

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

Субсидия перечисляется Управлением одновременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

2.17. 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).

2.18. В случае проведения отбора среди получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» применяются следующие требования:

а) в части определения порядка взаимодействия Управления с получателями субсидии:

- обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- осуществление совместно с Комиссией взаимодействия с получателем субсидии с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;
- размещение объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора;
- запрет требовать от получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782), при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

- осуществление проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, определенным правовым актом в соответствии с абзацами вторым - десятым подпункта «а» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) в части определения порядка формирования и подачи получателем субсидии заявок, включающего:

- формирование получателями субсидий заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном

носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

- порядок подписания заявки:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

- требование о соответствии получателя субсидии установленным правовым актом в соответствии с абзацами вторым - десятым подпункта «а» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения;

- требование, что датой представления получателем субсидии заявки считается день подписания получателем субсидии заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

- требования к содержанию заявок, в том числе информации об получателе субсидии, документы, подтверждающие соответствие получателем субсидии требованиям, установленным правовым актом, предлагаемые получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

в) в части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

открытие Управлению, а также Комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений);

- автоматическое формирование протокола вскрытия заявки на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

- автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3. Требования к предоставлению отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление отчет о достижении значений результатов, определенный типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов.

При предоставлении Субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, источником финансового обеспечения расходов обязательств бюджета Усть-Камчатского муниципального района по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, в правовой акт включаются положения, предусматривающие требование о предоставлении получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Усть-Кам-

чатского муниципального района – муниципальным казенным учреждением для Соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отчеты предоставляются получателем субсидии в Управление.

Отчеты регистрируются Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.3. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня регистрации отчетов Управление оценивает эффективность использования Субсидии на основании представленных получателем субсидии отчетов.

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

3.4. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии путем сопоставления достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка).

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

4.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии их получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий 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 и порядка предоставления Субсидий.

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

4.4. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий в целях
финансового обеспечения затрат,
связанных с развитием производства, расширением
ассортимента
и улучшением качества продукции животноводства
и растениеводства в
Усть-Камчатском муниципальном районе,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.05.2024 № 167

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 субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе (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 субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе 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 Усть-Камчатского муниципального 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 нужно 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 находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 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.

Доверительность информации, содержащейся в настоящем Заявлении, а также прилагаемых к нему документах, 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 субсидий в целях
финансового обеспечения затрат, связанных
с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением
качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском
муниципальном районе, утвержденному
постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.05.2024 № 167

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. финансово-экономическое обоснование по форме согласно приложению 3,4 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих планируемые расходы (коммерческие предложения, сметы, предварительные договоры и т.п.);

10. справку о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 - 2.1.9 пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка, подписанная руководителем получателя субсидии (в свободной форме);

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

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

11. справка ветеринарной службы о наличии идентифицированного поголовья коров на 1 число квартала, следующего за отчетным кварталом;

12. копию сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения 2-фермер (для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц) за год, предшествующий году предоставления субсидии.

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

Представленные документы должны быть:

1. 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 субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.05.2024 № 167

Финансово-экономическое обоснование (животноводство)

Сведения о получателе субсидии:

1. Наименование получателя субсидии _____
2. Общее описание деятельности получателя субсидии (основной вид деятельности, оказываемые услуги (работы) _____
3. Среднесписочная численность сотрудников на дату обращения _____
4. Поголовье крупного рогатого скота (голов), в т.ч. коровы молочного стада (голов) на 1 число месяца обращения _____
5. Объем сырого молока (т) с начала текущего года по дату обращения _____
6. Объем произведенной и реализованной молочной продукции (т) с начала текущего года по дату обращения _____
7. Объем произведенной (забой) и реализованной мясной продукции (т) с начала текущего года по дату обращения _____

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

_____ (должность, наименование)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.05.2024 № 167

Финансово-экономическое обоснование (растениеводство)

Сведения о получателе субсидии:

1. Наименование получателя субсидии _____
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.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

30.05.2024 № 168

п. Усть-Камчатск

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

В целях исполнения постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 14.02.2024 № 50 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Усть-Камчатского муниципального района», постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 15.02.2024 № 51 «О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении», постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.02.2019 № 54 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Усть-Камчатского муниципального района, Усть-Камчатского сельского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.03.2024 № 99 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату

соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.03.2024 № 98 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Финансирование исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом с 1 января 2024 года осуществлять в соответствии с нормативными затратами, рассчитанными на основании Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Усть-Камчатского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.02.2019 № 54.
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Асееву И. Н.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О. С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

31.05.2024 № 169

п. Усть-Камчатск

Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации Усть – Камчатского муниципального района

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Усть-Камчатского муниципального района, руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-Р, положениями Устава Усть-Камчатского муниципального района, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 15.03.2019 № 124 «Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации Усть-Камчатского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации Усть-Камчатского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.07.2021 № 284 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации на территории Усть-Камчатского муниципального района».
3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района и опубликовать в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Руководителя Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Терикова Д.С.

Глава Усть-Камчатского муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского района
от 31.05.2024 № 169

Реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации
Усть-Камчатского муниципального района

№	Ответственный орган	Муниципальная услуга (полное наименование)	Получатель услуги (категория)	Натуральный показатель оценки услуг	Источник финансирования			Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги
					Средства других бюджетов бюджетной системы РФ	Средства районного бюджета	Внебюджетные средства	
1	Отдел записи актов гражданского состояния и архивного дела Архивный отдел Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения	Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов.	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.09.2018 № 344 (с изменениями от 06.11.2019 № 507, от 04.12.2020 № 676) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов»
2	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципальное казенное учреждение	Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Физические лица	- количество выданных документов;	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.07.2018 № 269 (с изменениями от 20.12.2018 № 569, № 03 от 12.01.2021, № 105 от 16.03.2021, № 137 от 31.03.2023) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»
3	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципальное казенное учреждение	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Физические лица	- количество выданных документов	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.07.2018 № 267 (с изменениями от 20.12.2018 № 567, № 01 от 12.01.2021, № 104 от 16.03.2021) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»
4	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципальное казенное учреждение	Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма	Физические лица	- количество выданных документов	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.07.2018 № 268 (с изменениями от 20.12.2018 № 568, № 02 от 12.01.2021, № 28 от 20.01.2023) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, Нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»
5	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципальное казенное учреждение	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.12.2022 № 487 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

6	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Выдача уведомления о соответствии планируемых строительных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.05.2019 № 245 (с изменениями от 19.01.2023 № 24) «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»
7	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 261 (с изменениями от 16.04.2020 № 216, от 22.12.2022 № 523) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»
8	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственности гражданам, имеющим трех и более детей	Физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трех и более детей	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.12.2022 № 489 (с изменениями от 23.04.2024 №129) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Усть-Камчатского муниципального района»
9	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района	Физические лица и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.05.2019 № 272 (с изменениями от 22.12.2022 № 524) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района»
10	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 265 (с изменениями от 18.01.2023 №18) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по установлению сервитута по отношению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»

11	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 258 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
12	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Выдача выписок из реестра муниципального имущества Усть-Камчатского сельского поселения и Усть-Камчатского муниципального района	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.04.2019 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Усть-Камчатского сельского поселения и Усть-Камчатского муниципального района»
13	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.12.2022 № 487 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»
14	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Физические лица или глава крестьянского (фермерского) хозяйства	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.05.2019 № 271 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

15	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.05.2019 № 270 (с изменениями от 27.03.2023 №125) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и ли государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»
16	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Согласование местоположения границ земельного участка, смежного с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на которые не разграничена	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 263 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию местоположения границ земельного участка, смежного с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на которые не разграничена»
17	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 257 (с изменениями от 07.03.2023 №83) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»
18	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества	Физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.05.2019 № 264 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по формированию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества»
19	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.03.2018 № 89 (с изменениями от 12.02.2019 № 72, от 11.11.2022 № 447) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка»

20	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.01.2023 №16 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Усть-Камчатского муниципального района»
21	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.03.2023 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Усть-Камчатского муниципального района и признании утратившим силу нормативного правового акта»
22	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 84 (с изменениями от 29.08.2023 №340) «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть – Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»
23	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.12.2022 № 522 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
24	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	физические и юридические лица	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 №85 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
25	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели	- количество выданных документов; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.01.2023 №17 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Усть-Камчатского муниципального района»

26	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели	- количество в выданных документах; - строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обжалованных решений органа предоставления услуги.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 14.03.2023 №102 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Усть-Камчатского муниципального района»
27	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление и выдача разрешения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района	Физические и юридические лица	- строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - отсутствие жалоб.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.06.2018 № 216 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района»
28	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление и выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещений или нежилого помещения в жилое помещение на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района	Физические и юридические лица	- строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - отсутствие жалоб.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.06.2018 № 217 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещений или нежилого помещения в жилое помещение на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района»
29	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Усть-Камчатского сельского поселения, посадку (взлет) на площадки, расположенных в границах Усть-Камчатского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Количество в выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 18.06.2019 № 304 (с изменением от 19.07.2022 № 295) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Усть-Камчатского сельского поселения, посадку (взлет) на площадки, расположенных в границах Усть-Камчатского сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
30	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района- муниципальное казенное учреждение	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Усть-Камчатского сельского поселения	Физические и юридические лица	- строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - отсутствие жалоб.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.07.2018 № 263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Усть-Камчатского сельского поселения»

31	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Признание помещением жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района	Физические и юридические лица	- строгое соблюдение сроков предоставления услуги; - отсутствие жалоб.	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.10.2018 № 411 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Усть-Камчатского сельского поселения или на межселенной территории в границах Усть-Камчатского муниципального района»
32	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Физические и юридические лица	Количество выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 12.11.2019 № 529 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»
33	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома	Физические и юридические лица	Количество выданных уведомлений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.04.2019 № 215 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома»
34	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Физические и юридические лица	Количество выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 12.11.2019 № 530 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
35	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений на территории Усть-Камчатского сельского поселения	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Количество выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2021 № 198 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Усть-камчатского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений»
36	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений на территории Усть-Камчатского муниципального района	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Количество выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.07.2021 № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Усть-камчатского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района»
37	Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального казенное учреждение	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	Количество выданных разрешений	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 08.07.2022 № 270 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Усть-камчатского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов территории Усть-Камчатского муниципального района»

38	Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района	Правоспособные физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами	Количество выданных документов	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 21.01.2019 № 22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Усть-Камчатского муниципального района»
39	Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 0 до 7 лет (включительно), проживающие на территории Усть-Камчатского муниципального района	Количество детей, поставленных на учет в качестве нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в целях направления детей в муниципальные образовательные организации; - количество выданных направлений для приема ребенка в муниципальные образовательные организации	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 08.07.2022 № 269 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
40	Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, правоспособные физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами	Количество выданных документов	0	0	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 12.07.2023 № 286 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
41	Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	Предоставление единовременной денежной выплаты многодетным семьям, проживающим в Усть-Камчатском муниципальном районе	Физические лица	- строгое соблюдение сроков предоставления услуги	0	пред-	0	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.08.2016 № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты многодетным семьям, проживающим в Усть-Камчатском муниципальном районе» (с изменениями от 13.10.2016 № 331, от 29.01.2021).

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

31.05.2024 № 170
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.05.2023 № 201 «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе».
3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казённому 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 заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района Кириллову К.А.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 31.05.2024 № 170

Порядок
предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям в Усть-Камчатском
муниципальном районе на конкурсной основе субсидий
на реализацию социально значимых программ (проектов)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - Порядок)

регулирует вопросы определения объема и предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ (проектов), (далее - Субсидия) 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.

1.2. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) в рамках осуществления их уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ (проектов).

1.3. К категории получателей субсидий относятся социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие на территории Усть-Камчатского района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 1 статьи 4 Закона Камчатского края от 14.11.2011 № 689 «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Камчатском крае».

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 Администрация Усть-Камчатского муниципального района (далее – Администрация).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимается Администрацией на основании протокола заседания Комиссии по проведению конкурса на право получения субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе в сфере социальной поддержки граждан (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается распоряжением Администрации.

Предоставление субсидий осуществляется Администрацией, до которой, 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», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района.

1.6. Субсидия:

1.6.1. носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренные заключенным соглашением о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

1.6.2. предоставляется на безвозмездной основе;

1.6.3. предоставляется на реализацию социально значимых программ (проектов).

1.7. Не допускается осуществление за счет субсидий следующих расходов:

1.7.1. расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

1.7.2. расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

1.7.3. расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

1.7.4. погашения задолженности СОНКО;

1.7.5. уплаты штрафов, пеней.

1.8. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.8.1. соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1.1 и 2.1.9 настоящего Порядка;

1.8.2. предоставление всех документов, предусмотренных

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

1.8.3. регистрация СОНКО на территории сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации.

1.9. 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.

1.10. Способ проведения конкурсного отбора - отбор среди СОНКО в виде конкурса.

1.11. Решение о проведении конкурсного отбора принимает Администрация в форме распоряжения, которым:

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

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;
- утверждается текст извещения о проведении конкурсного отбора.

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

1.12. Для предоставления субсидии, Администрация размещает во вкладке «Некоммерческие организации» 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 о проведении конкурсного отбора должно содержать:

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

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

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

- результат предоставления субсидии;

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

- требования к участникам отбора и перечень документов, 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 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».

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

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

2.1.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для проме-

жуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), 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). 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. Получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.1.6. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. 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.

2.1.8. Отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.9. 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.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

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

2.2.2. заключение с Администрацией 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 реализация социально значимых программ (проектов).

Показателем, характеризующим достижение результатов предоставления Субсидии, является:

- количество мероприятий, проведенных в рамках реализации социально значимых программ (проектов);

- количество участников мероприятий, проведенных в рамках реализации социально значимых программ (проектов).

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателем субсидии в Соглашении.

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1. для участия в конкурсном отборе Получатель субсидии в течение срока, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, обращается (подает лично или направ-

ляет почтой на бумажном носителе) в Конкурсную комиссию по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем СОНКО и заверенное печатью СОНКО (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 прилагаемые документы, поступившие в Комиссию после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Комиссией 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 соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного руководителем Получателя субсидии и заверенного печатью СОНКО (при наличии).

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

2.4.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.4.4. при несоответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, Администрация 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 СОНКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.8 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 СОНКО документов не в полном объеме;
- представление СОНКО Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных СОНКО.

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 Администрацию с Заявлением о предоставлении Субсидии.

2.4.5. при соответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявление и прилагаемые документы в Комиссию;

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

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

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

2.5.1. рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.5.2. 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 1.8 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей

субсидии, то объем Субсидии определяется (определение размера Субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

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

C_i - объем субсидии, предоставляемой СОНКО;

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

$\sum S_i$ - объем средств, запрашиваемых СОНКО;

$\sum S_{i...n}$ - суммарный объем запрашиваемых средств всеми СОНКО.

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

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

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие СОНКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.8. 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 СОНКО документов не в полном объеме;
- представление СОНКО Заявления и документов с нарушением срока приема Заявлений на предоставление Субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных НКО.

2.7. Администрация:

- 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, Администрация размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещением о сроках подачи заявок на предоставление Субсидии, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявлений;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявления;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

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

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

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

вым 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 Администрации 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 Администрацию.

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 Администрация перечисляет Субсидию на счет Получателя Субсидии.

Субсидия перечисляется Администрацией 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 Администрации 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. СОНКО представляет в Администрацию в срок до 25 декабря текущего финансового года отчет о достижении значений показателей результативности, установленных Соглашением, и отчет об использовании средств Субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования Субсидии оценивается Администрацией на основании представленных СОНКО отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании средств Субсидии.

3.3. Администрация 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. Администрация, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения

условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

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

По результатам проверки Администрация составляет акт по форме, утвержденной приказом Администрации.

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 Администрацией 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. Администрация 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.

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

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии СОНКО обязана вернуть в бюджет района не позднее 25 декабря года предоставления Субсидии.

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

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

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

4.10.1. в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии, направленного СОНКО 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.

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 муниципальных округов).

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 пользования (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 документах, подтверждаю.

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

Дата составления: «___» _____ 2022 год

Приложение 1 к заявлению
о предоставлении субсидии на реализацию
социально значимых проектов (программ)
на территории Усть-Камчатского муниципального райо-
на

5. Рабочий телефон

6. Мобильный телефон

7. Образование

ПРОЕКТ

(название Проекта)

1. Руководитель проекта

2. Команда проекта

1. Должность руководителя проекта в организаци-
и-заявителеВ данном разделе следует заполнить нижеприведённую
форму на каждого ключевого члена команды проекта.

2. ФИО руководителя проекта

1. Должность или роль участника в заявленном про-
екте

3. Дата рождения

2. ФИО члена команды

4. Электронная почта

3. Образование

3. О проекте

1. Направление, которому преимущественно соот- ветствует планируемая деятельность по проекту	Следует выбрать одно из направлений деятельности, пред- усмотренных 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 (дея-
тельности 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 про-
екта

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, напри-
мер, 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

Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	
<i>Это поле заполняется данными из п. 7 раздела «О проекте»</i>			

Количественные результаты

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

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.

1. 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?».*

№ п/п	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.

2. 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 2
к заявлению
о предоставлении субсидии на реализацию
социально значимых проектов (программ)
на территории Усть-Камчатского муниципального района

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)

Приложение 2
к Порядку предоставления
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Усть-Камчатском районе
на конкурсной основе субсидий
на реализацию социально значимых программ (проектов)
от 31.05.2024 № 170

1. Перечень документов,
прилагаемых к Заявлению на предоставление Субсидии

1.1. Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя СОНКО.

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

1.3. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах СОНКО, подтверждающая, что счет не имеет ограничений, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью кредитной организации.

1.4. СОНКО вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

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

2. Требования к документам, прилагаемым к Заявлению
на предоставление Субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

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

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

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

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.05.2024 № 85-р
п. Усть-Камчатск

О проведении тренировки «Выполнение отдельных мероприятий по гражданской обороне на территории Усть-Камчатского муниципального района»

В соответствии с указаниями МЧС России от 29.12.2023 № 43-7801-11дсп, и утвержденным графиком практических тренировок, а также в целях совершенствования знаний и практических навыков органов управления и сил гражданской обороны по организации и ведению гражданской обороны в Усть-Камчатском муниципальном районе:

1. Органам управления и силам гражданской обороны Усть-Камчатского муниципального района провести практическую тренировку по гражданской обороне с 19–20

сентября 2024 года, по теме: «Выполнение отдельных мероприятий по гражданской обороне на территории Усть-Камчатского муниципального района» (далее – тренировка).

2. Управлению безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района:

1) до 01 сентября 2024 года разработать и утвердить План проведения тренировки;

2) организовать занятия по укрытию населения в Усть-Камчатском муниципальном районе.

3. Рекомендовать Главам Ключевского и Козыревского сельских поселений провести практическую тренировку по выполнению отдельных мероприятий по гражданской обороне.

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению организовать освещение мероприятий о проведении тренировки в средствах массовой информации.

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

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Главы Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

05.06.2024 № 87-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, в соответствии с постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.05.2024 № 170 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)» (далее - Порядок),

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 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 10 июня 2024 года по 04 июля 2024 года;

- сроки начала и окончания приема заявок: с 10 июня 2024 года по 25 июня 2024 года;

- сроки подведения итогов Конкурса 04 июля 2024 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 оставляю за собой.

Временно исполняющий
полномочия Главы
Усть-Камчатского
муниципального района
К.А. Кириллова

Приложение
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 05.06.2024 № 87-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 предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержден постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.05.2024 № 170 (далее – Порядок предоставления субсидии).

№ п/п	Наименование	Сведения
1	Дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений Участников отбора Дата проведения заседания Комиссии	дата начала – с 9 часов 00 минут 10.06.2024 года. дата окончания – до 18 часов 00 минут 25.06.2024 года. дата заседания Комиссии – 04.07.2024 года.
2	Место и время подачи заявлений Участников отбора	684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, 4 этаж кабинет 10 телефон +7 914 621 5948. Время приема: понедельник – пятница с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. Суббота – воскресенье – выходной.
3	Наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес	Администрация Усть-Камчатского муниципального района, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.
4	Результат предоставления субсидии	Результатом предоставления Субсидии является реализация социально значимых программ (проектов). Показателем, характеризующим достижение результатов предоставления Субсидии, является: - количество мероприятий, проведенных в рамках реализации социально значимых программ (проектов); - количество участников мероприятий, проведенных в рамках реализации социально значимых программ (проектов). Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.
5	Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора	официальный сайт Усть-Камчатского муниципального района раздел «Некоммерческие организации» https://ust-kam.ru/nekommercheskie_organizacii/resursnyj_centr_sonko/

<p>6 Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям и условиям предоставления субсидии</p>	<p>Требования к Получателям субсидии (СОНКО), которым последние должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; - получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; - получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; - получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - 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. - отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; - 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. <p>1. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению на предоставление Субсидии</p> <p>1.1. Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) СОНКО.</p> <p>1.2. Справка об отсутствии у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление Субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная (в том числе электронной подписью).</p> <p>1.3. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах СОНКО, подтверждающая, что счет не имеет ограничений, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью кредитной организации.</p> <p>1.4. СОНКО вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.</p> <p>Администрация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Субсидии, самостоятельно получает в отношении Получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде».</p> <p>2. Требования к документам, прилагаемым к Заявлению на предоставление Субсидии</p> <p>2.1. Представленные документы должны быть:</p> <p>2.1.1 пронумерованы, скреплены печатью СОНКО (при наличии) и подписью руководителя (председателя);</p> <p>2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;</p> <p>2.1.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.</p>
<p>Порядок подачи Заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений</p>	<p>Для участия в конкурсном отборе Получатель субсидии в течение срока, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, обращается (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Конкурсную комиссию по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к Порядку, подписанным руководителем СОНКО и заверенное печатью СОНКО (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к Порядку.</p> <p>Получатель Субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления.</p> <p>Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Комиссию после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Комиссией Получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.</p>

8	Порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявки	Получатель Субсидии имеет право отозвать Заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем представления соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного руководителем Получателя субсидии и заверенного печатью СОНКО (при наличии). В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления об отзыве Заявления о предоставлении Субсидии Администрация направляет (возвращает) Заявление и прилагаемые к нему документы в адрес Получателя субсидии. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленных пунктом 1.8 Порядка. При несоответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 Порядка, Администрация 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 СОНКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.8 Порядка; - несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к Порядку; - несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к Порядку; - представление СОНКО документов не в полном объеме; - представление СОНКО Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии; - недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных СОНКО. 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 Администрацию с Заявлением о предоставлении Субсидии.
9	Правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора	При соответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к Порядку, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявление и прилагаемые документы в Комиссию. Документы, прилагаемые к Заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.
10	порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений	Участник отбора вправе в период с 10.06.2024 по 25.06.2024 обратиться в Администрацию с запросом о предоставлении разъяснений положений извещения.
11	срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии	Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Администрацию.
12	условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения	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.
13	период размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. Порядка предоставления субсидий, Администрация размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://ust-kam.ru протокол с указанием принятых Комиссией решений.

Приложение:

- Порядок предоставления субсидий в формате WORD размещен на сайте в разделе «Некоммерческие организации»

https://ust-kam.ru/nekommercheskie_organizacii/

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

Гл. редактор А.А.Косулин

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

Подписано в печать:
10.06.2024 г.
Отпечатано в редакции
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Тираж: 100 экз.
Объем: 16 п. л.
Распространяется бесплатно