



# 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 11.06.2024 № 175

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

11.06.2024 № 175  
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении

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

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на 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 возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении

### 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 сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227 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 сельского поселения (далее - получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год 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 сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении».

#### 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 возмещение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов (в том числе пеней и

штрафов по данным видам платежей), по заработной плате, а также иной кредиторской задолженности, возникшей на основании договоров (соглашений) и/или решений суда, а также иной кредиторской задолженности с поставщиками и подотчетными лицами.

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 Усть-Камчатского сельского поселения 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 страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

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

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

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

- правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

- 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 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;

2.1.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Усть-Камчатского сельского поселения, 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 сельского поселения, 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 сельского поселения, из бюджета которого планируется предоставление 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, члене 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 сельского поселения 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 отсутствие кредиторской задолженности, что приведет к расширению ассортимента и улучшению 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 (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24, Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с 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, установленных 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 доку-

ментов 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, которыми не соответствуют такие заявки;

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

2.12. 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.

2.13. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет сельского поселения 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 предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга)), 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 сельского поселения 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 сельского поселения заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальным казенным учреждением для соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения (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 предоставления документов и информации в целях подтверждения ответственности 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 предоставления 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

ной 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 заявки, в том числе информацию 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 заявок 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, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов.

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

страции 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 на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.06.2024 № 175

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 на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении (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 на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении 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 сельского поселения 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 сельского поселения;

- *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 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;

- не получает средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения 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 сельского поселения;

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

- не является:

• кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

• участником соглашений о разделе продукции;

• осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

• в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

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

Средства субсидии будут израсходованы на следующие цели:

№ п/п	Задолженность (заработная плата, налоги, сборы, пени, задолженность по договорам, решениям суда и т.д.)	Основания возникновения обязательств	Сумма задолженности (в рублях)
1.			
2.			
3.			
ИТОГО			

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

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

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

Достоверность информации, содержащейся в настоящем Заявлении, а также прилагаемых к нему 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 на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.06.2024 № 175

#### 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. 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. справку налогового органа о размере кредиторской задолженности по налогам, сборам, страховым взносам (в том числе пеням и штрафам по данным видам платежей) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи) (в случае обращения с заявлением о предоставлении субсидии, связанного с погашением задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов (в том числе пеней и штрафов по данным видам платежей));

12. копии договоров и/или соглашений и актов выполненных работ, оказанных услуг, актов приемки товара по ним (в случае обращения с заявлением о предоставлении субсидии, связанного с погашением задолженности, возникшей на основании договоров (соглашений));

13. копии договоров и/или соглашений и счетов на оплату (в случае обращения с заявлением о предоставлении суб-

сидии, связанного с погашением иной кредиторской задолженности с поставщиками);

14. копии решений суда (в случае обращения с заявлением о предоставлении субсидии, связанного с погашением задолженности по вступившим в законную силу решениям суда);

15. справка о задолженности с подотчётными лицами и надлежащим образом заверенная копия авансового отчета (в случае обращения с заявлением о предоставлении субсидии, связанного с погашением задолженности с подотчетными лицами).

## 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.

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**14.06.2024 № 177**

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.02.2020 № 99 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района»

В целях актуализации состава Комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.02.2020 № 99,

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.02.2020 № 99 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Усть-Камчатского сельского поселения и межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Морозову Е.В.

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Приложение к постановлению  
администрации Усть-Камчатского муниципального района  
от 14.06.2024 № 177

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

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

Председатель комиссии:

Скромнова Елена  
Александровна

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

Заместитель председателя комиссии:

Чуносова Ольга Афанасьевна

Начальник отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;

Секретарь комиссии:

Лакеева  
Кристина Андреевна

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

Члены Комиссии:

Жирнова Екатерина Вадимовна

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

Лошевкина Анастасия Владимировна

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

Чеберяк Валентин Сергеевич

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

Налетов Сергей Владимирович

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

Кирилкова

Татьяна Сергеевна

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

Косулина Ольга Александровна

Заместитель руководителя – начальник отдела образования Управления образования, администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения;

Потупаева Ксения Сергеевна

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

Морозова  
Елена Владимировна

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

Панская  
Вера Петровна

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

Криворучко  
Алина Владиславовна

Ведущий специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений – муниципального казенного учреждения;

Аликин Евгений Николаевич  
Дрюкова Татьяна Владимировна

Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);  
Депутат Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию).

Члены Комиссии, участвующие при необходимости:

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

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

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**17.06.2024 № 178**

п. Усть-Камчатск

О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения

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

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по проведению провер-

ки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на И.о. Руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Жирнову Е.В.

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 178

Состав комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Комиссия)

#### Председатель Комиссии:

Жирнова Екатерина Вадимовна

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

#### Заместитель председателя Комиссии:

Панская  
Вера Петровна

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

## Члены Комиссии:

Горбунова  
Наталья Сергеевна

Главный специалист-эксперт сектора организации жилищно-государственного надзора, муниципального контроля и жилищного контроля администрации Усть-Камчатского муниципального района;

Асеева  
Ирина Николаевна\*

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

Потупаева  
Ксения Сергеевна\*\*

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

Налетов  
Сергей Владимирович

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

Скромовая  
Елена Александровна\*\*\*

– Руководитель Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципально-го казенного учреждения;  
Начальник энергоузла АО «Корякэнерго» (по согласованию);

Тихонов  
Андрей Анатольевич

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

Романов  
Евгений Алексеевич

\*- на период временного отсутствия члена Комиссии Асеевой И.Н. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на заместителя руководителя-начальника отдела образования Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Косулину О.А.;

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

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

Приложение 2  
к постановлению администрации  
утвержденному постановлением администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 178

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду  
2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения (далее-Программа)

## 1. Общие положения

1.1. Целью Программы является оценка готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, установки которых подключены к централизованной системе теплоснабжения.

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

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

## 2. Работа Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов (далее – График) согласно таблице 1.

Таблица 1

№п/п	объекты, подлежащие проверке	сроки проведения проверки	количество объектов	документы, проверяемые в ходе проведения проверки
<b>Потребители тепловой энергии (жилищный фонд)</b>				

1.	ул. 60 лет Октября дом 1	36	ул. Ленина дом 74;	19.08.2024 по 30.08.2024	70 МКД	Для потребителей тепловой энергии: согласно приложения №4 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов
2	ул. 60 лет Октября дом 2	37	ул. Ленина дом 75;			
3	ул. 60 лет Октября дом 3	38	ул. Ленина дом 77;			
4	ул. 60 лет Октября дом 5	39	ул. Ленина дом 79;			
5	ул. 60 лет Октября дом 6	40	ул. Ленина дом 81;			
6	ул. 60 лет Октября дом 7	41	ул. Ленина дом 99;			
7	ул. 60 лет Октября дом 8	42	ул. Ленина дом 103;			
8	ул. 60 лет Октября дом 9	43	ул. Ленина дом 105;			
9	ул. 60 лет Октября дом 10	44	ул. Ленина дом 109;			
10	ул. 60 лет Октября дом 11	45	ул. Ленина дом 21;			
11	ул. 60 лет Октября дом 12	46	ул. Лазо дом 26;			
12	ул. 60 лет Октября дом 13	47	ул. Лазо дом 28;			
13	ул. 60 лет Октября дом 14	48	ул. Лазо дом 31;			
14	ул. 60 лет Октября дом 15	49	ул. Лазо дом 32;			
15	ул. 60 лет Октября дом 16	50	ул. Лазо дом 33;			
16	ул. 60 лет Октября дом 17	51	ул. Лазо дом 37;			
17	ул. 60 лет Октября дом 18	52	ул. Лазо дом 42;			
18	ул. 60 лет Октября дом 19	53	ул. Горького дом 58;			
19	ул. 60 лет Октября дом 20	54	ул. Горького дом 43;			
20	ул. 60 лет Октября дом 25	55	ул. Горького дом 47;			
21	ул. 60 лет Октября дом 27	56	ул. Горького дом 47а;			
22	ул. 60 лет Октября дом 28	57	ул. Горького дом 49;			
23	ул. Советская дом 2а	58	ул. Горького дом 78;			
24	ул. Советская дом 2б	59	ул. Горького дом 80;			
25	ул. 60 лет Октября дом 35а	60	ул. Восточная дом 4;			
26	ул. 60 лет Октября дом 35	61	ул. Горького дом 72;			
27	ул. Советская дом 2;	62	ул. Бодрова дом 3;			
28	ул. 60 лет Октября дом 4а;	63	ул. Лазо дом 2а;			
29	ул. 60 лет Октября дом 4б;	64	ул. Лазо дом 16б;			
30	ул. Ленина дом 62;	65	ул. Лесная дом 50а;			
31	ул. Ленина дом 64;	66	ул. Ленина дом 16;			
32	ул. Ленина дом 66;	67	ул. Аэрофлотская дом 1;			
33	ул. Ленина дом 68;	68	ул. Бодрова дом 25			
34	ул. Ленина дом 69;	69	ул. Бодрова дом 27;			
35	ул. Ленина дом 73;	70	ул. Бодрова дом 29;			

Потребители тепловой энергии (социальные объекты)				
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6 детский сад общеразвивающего вида «Снежинка»	19.08.2024 по 30.08.2024	1	Для потребителей тепловой энергии: согласно приложения №4 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 8 детский сад «Ромашка»		2	
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»		1	
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»		1	
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»		1	
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»		1	
7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Камчатская районная больница»		1	
8	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-камчатского района»		1	
9	Муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский центр культуры и досуга»		2	
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Библиотечная система Усть-Камчатского сельского поселения»		3	
Теплоснабжающие организации				
1	АО «Корякэнерго» (котельные №№1,2,4,5,6,7,8,10,15,17,18,20,27)	02.09.2024 по 13.09.2024	14	Для теплоснабжающих организаций: согласно приложения №3 к программе по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, к отопительному периоду 2024-2025 годов
2	ООО «Интеко» (котельные №№23,24,25,35)		4	
3	ООО «Норд Фиш» (котельные №№30,36)		2	
4	ООО «Строй Альянс» (котельные №№9,19)		2	
5	ООО «Гермес» (котельные №№31,32)		2	

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

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

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

В акте содержатся следующие выводы Комиссии по итогам проверки:

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

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

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

Срок выдачи Паспортов готовности:

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

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

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

Приложение №1  
к программе проведения проверки  
готовности к отопительному периоду  
2024-2025 годов теплоснабжающих организаций,  
потребителей тепловой энергии  
Усть-Камчатского сельского поселения

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 гг.**

п. Усть-Камчатск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. (место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, созданная постановлением администрации  
Усть-Камчатского муниципального района от « \_\_\_\_\_ » 2024 № \_\_\_\_\_,

(форма документа и его реквизиты, которым образована Комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии Усть-Камчатского сельского поселения, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

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

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду Комиссия установила: \_\_\_\_\_

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод Комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду 2024/2025 гг.\*

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.  
(подпись, расшифровка подписи руководителя теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которых проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

\*При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение №2  
к программе проведения проверки  
готовности к отопительному периоду  
2024-2025 годов теплоснабжающих организаций,  
потребителей тепловой энергии  
Усть-Камчатского сельского поселения

**ПАСПОРТ**  
**готовности к отопительному периоду 2024-2025 гг.**

Выдан \_\_\_\_\_,  
(полное наименование теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии в отношении которых проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от

№ \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего  
Комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение №3  
к программе проведения проверки  
готовности к отопительному периоду  
2024-2025 годов теплоснабжающих организаций,  
потребителей тепловой энергии  
Усть-Камчатского сельского поселения

### Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

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

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - укомплектованность указанных служб персоналом;
  - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- 6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) обеспечение качества теплоносителей;
- 9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;
- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливо приготовления и топливоподачи;
  - соблюдение водно-химического режима;
  - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
  - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
  - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
  - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
  - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
  - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
  - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
- 12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;
- 13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;
- 14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 15) выполнение графиков проведения противоаварийных тренировок.

Приложение №4  
к программе проведения проверки  
готовности к отопительному периоду  
2024-2025 годов теплоснабжающих организаций,  
потребителей тепловой энергии  
Усть-Камчатского сельского поселения

### Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

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

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплоснабжения;
- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**17.06.2024 № 179**

п. Усть-Камчатск

Об установлении расходного обязательства Усть-Камчатского муниципального района по осуществлению отдельных государственных полномочий Камчатского края в области обращения с животными без владельцев

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Закона Камчатского края от 08.06.2015 № 606 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края в области обращения с животными без владельцев», руководствуясь пунктом 1.3, подпунктом 2.1.2 пункта 2 Устава Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, утвержденном решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 04.09.2018 № 318, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 09.11.2021 № 433 «О функциях и полномочиях Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения»,

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить расходное обязательство Усть-Камчатского муниципального района по осуществлению отдельных государственных полномочий Камчатского края в области обращения с животными без владельцев (далее – государственные полномочия).
2. Расходное обязательство Усть-Камчатского муниципального района, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется за счет субвенции из краевого бюджета на реализацию Закона Камчатского края от 08.06.2015 № 606 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края в области обращения с животными без владельцев».
3. Определить Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление) органом, уполномоченным на реализацию расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления.
4. Установить, что при исполнении государственных полномочий, Управление осуществляет организацию следующих мероприятий:

а) отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировка и немедленная передача в приюты;

б) содержание животных без владельцев в приютах в соответствии с частью 7 статьи 16 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с указанным Федеральным законом нормативным правовым актом исполнительного органа Камчатского края, осуществляющего функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии;

в) возврат потерявшихся животных их владельцам, а также поиск новых владельцев поступившим в приюты животным без владельцев;

г) возврат животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания после проведения мероприятий в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

д) размещение в приютах и содержание в них животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти таких животных.

5. Установить, что в целях исполнения государственных полномочий, Управление:

5.1 осуществляет государственные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

5.2 обеспечивает подготовку муниципальных правовых актов и приказов Управления по вопросам осуществления государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

5.3 использует и исполняет предоставленные для осуществления государственных полномочий финансовые средства по целевому назначению;

5.4 обеспечивает предоставление в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, осуществляющий функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии, отчеты об осуществлении государственных полномочий и использовании предоставленных на эти цели финансовых средств, а также иные документы, связанные с осуществлением государственных полномочий;

5.5 обеспечивает исполнение и непосредственно исполняет письменные предписания исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии, об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края, допущенных при осуществлении государственных полномочий;

5.6 осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления иных муниципальных образований в Камчатском крае, наделенными государственными полномочиями;

5.7 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 15.03.2019 №125 «Об исполнении переданных государственных полномочий Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных».

7. 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.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и

жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Е.В. Жиринову.

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**17.06.2024 № 181**

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 сельском поселении

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

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на 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

Приложение  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 181

### Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производ- ства, расширением ассортимента и улучшением каче- ства продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении

#### 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 сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227 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 сельского поселения (далее - получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год 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 сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении».

#### 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 продукции;
- 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 комплекса мелиоративных мероприятий;

- приобретением специализированной одежды;

- приобретением горючесмазочных материалов для проведения мероприятий, связанных с посевными работами и заготовкой кормов;

- приобретением материалов и/или оборудования для совершенствования рабочих мест;

- приобретением семян и удобрений для проведения полевых 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 Усть-Камчатского сельского поселения 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 страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень докумен-

тов, 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 сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Усть-Камчатского сельского поселения, 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 сельского поселения, 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 сельского поселения, из бюджета которого планируется предоставление 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 сельского поселения 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 (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24, Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с 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 критери-

ям 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 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.

2.13. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет сельского поселения 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, 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 сельского поселения 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 Со-

глашения, 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 сельского поселения заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальным казенным учреждением для соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения (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 ответственности 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 слу-

чае 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 информацию 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 заявок 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 сельского поселения, источником финансового обеспечения расходных обязательств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения 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-Камчатского 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 сельском поселении,  
утвержденному постановлением администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 181

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципально-го 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 сельском поселении

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 сельском поселении (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 сельском поселении 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 сельского поселения 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 сельского поселения;

- *Выбрать нужное и подчеркнуть:*

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

- для индивидуального предпринимателя: не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя  
- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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;

- не получает средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения 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 сельского поселения;

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

- не является:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- участником соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

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

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

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

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

Достоверность информации, содержащейся в настоящем Заявлении, а также прилагаемых к нему 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 сельском поселении, утвержденному  
постановлением администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 181

#### 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, имена и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;
3. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства  
в Усть-Камчатском сельском поселении, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района  
от 17.06.2024 № 181

### 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 сельском поселении, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.06.2024 № 181

### 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

### РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**10.06.2024 № 90-р**  
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.02.2022 № 17-р «Об утверждении Составы Совета в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В целях актуализации состава Совета в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе:

1. Внести изменения в приложение к распоряжению администрации Усть-Камчатского муниципального района

от 25.02.2022 № 17-р «Об утверждении Составы Совета в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе» изложив его в редакции согласно приложению, к настоящему распоряжению.

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

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

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

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

Приложение  
к распоряжению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 10.06.2024 № 90-р

«Приложение  
к распоряжению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 25.02.2022 № 17-р

### Состав Совета в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе

Аликина  
Анастасия Александровна

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

Лошевкина  
Анастасия Владимировна

Заместитель Руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения,  
Заместитель председателя Совета;

Козлова  
Галина Александровна

Начальник отдела экономического развития Управления экономическо-го развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчат-ского муниципального района – муниципального казенного учреждения, секретарь Совета;

Члены Совета:

Аликин Евгений Николаевич

Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);

Бережной Валентин Юрьевич

Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);

Бусаргин  
Михаил Вячеславович

Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);

Расторгуева  
Мария Алексеевна

Общественный представитель уполномоченного по защите прав пред-принимателей Камчатского края;

Стряпченко  
Виктор Фомич

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Савин  
Алексей Иванович

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Каракулин Анатолий Викторович

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Нарышкина Наталья Александровна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Дубенко Наталья Викторовна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Марковина  
Александра Олеговна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Хлебникова  
Зоя Яковлевна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Белокопытов  
Игорь Викторович

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Ефимов Александр Анатольевич

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Матийкова  
Галина Ивановна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Пазий Игорь Алексеевич

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Парфенчик  
Марина Владимировна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Филиппов Артем Игоревич

Индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Чуркина Вероника Сергеевна

Индивидуальный предприниматель (по согласованию).»

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

Гл. редактор А.А.Косулин

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

Подписано в печать:  
18.06.2024 г.  
Отпечатано в редакции  
«Усть-Камчатский вестник - официально»  
Тираж: 100 экз.  
Объем: 13 п. л.  
Распространяется бесплатно