



# Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**19.08.2024 № 255**

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.10.2023 № 417 «Об утверждении Положения о порядке списания затрат по объектам незавершенного строительства Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения и Положения о комиссии по списанию затрат по объектам незавершенного строительства Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения»

В связи с кадровыми изменениями, в целях актуализации состава комиссии по списанию выполненных работ и затрат по объектам незавершенного строительства Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения

1. Внести изменения в приложение 2.1 постановления администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.10.2023 № 417 «Об утверждении Положения о порядке списания затрат по объектам незавершенного строительства Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения и Положения о комиссии по списанию затрат по объектам незавершенного строительства Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения» в соответствии с приложением 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 со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района- Скрмову Е.А.

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Приложение  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 19.08.2024 № 255

«Приложение 2.1  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 23.10.2023 № 417

Состав комиссии по списанию выполненных работ и затрат по объектам незавершенного строительства  
Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения

Председатель комиссии:

Скрмова Елена Александровна      заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района  
Заместитель председателя комиссии:

Жирнова Екатерина Вадимовна      исполняющий обязанности руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения

Секретарь комиссии:

Панская Вера Петровна      заместитель руководителя - начальник отдела энергетики, жилищно-коммунального, хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства Усть-Камчатского муниципального района- муниципальному казенного учреждения

Члены Комиссии:

Фидельских Татьяна Валерьевна      руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенного учреждения

Морозова Елена Владимировна      заместитель руководителя –начальник отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенного учреждения

Налетов Сергей Владимирович      директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального района»

Лысенко Надежда Владимировна      главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Усть-Камчатского муниципального**  
**района**

**20.08.2024 № 260**

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях активизации инвестиционной деятельности, направленной на привлечение инвестиций в экономику Усть-Камчатского муниципального района, создание благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие нормативные правовые акты:

2.1. Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.06.2016 № 202 «Об утверждении Положения по сопровождению инвестиционных проектов по принципу «одного окна»»;

2.2. Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 14.08.2020 № 469 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.06.2016 № 202 «Об утверждении Положения по сопровождению инвестиционных проектов по принципу «одного окна»».

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

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

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

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Приложение  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 20.08.2024 № 260

**Регламент**  
**сопровождения инвестиционных проектов по**  
**принципу «одного окна», реализуемых и (или)**  
**планируемых к реализации на территории Усть-**  
**Камчатского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент по сопровождению инвестиционных проектов по принципу «одного окна», реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – Регламент) разработан в целях активизации процесса привлечения внебюджетных инвестиций в экономику Усть-Камчатского муниципального района, создания благоприятных условий для инвесторов, путем оказания информационно-консультационного и организационного содействия.

1.2. Уполномоченным органом, оказывающим информационно-консультационное и организационное сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района, является администрация Усть-Камчатского муниципального района в лице Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Настоящий Регламент не распространяется на инвестиционные проекты, финансируемые за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Для достижения целей настоящего Регламента применяются следующие термины:

- инвестор – субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заемных или привлеченных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, в форме инвестиций и обеспечивающий их целевое использование;

- инвестиции - денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

- инвестиционная деятельность – вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

- инициаторы инвестиционного проекта – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;

- сопровождение инвестиционного проекта по принципу «одного окна» - оказание информационно-консультационного и организационного содействия инвестору по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района;

- инвестиционная площадка – земельный участок, необходимый для реализации инвестиционного проекта;

- инвестиционный проект - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

- инвестиционный совет - коллегиальный совещательный орган по вопросам привлечения инвестиций в экономику Усть-Камчатского муниципального района.

**2. Формы сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»**

2.1. В целях осуществления Уполномоченным органом работы с инвесторами в рамках процедуры сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», предусмотрены следующие формы сопровождения:

информационно-консультационное сопровождение инвестиционного проекта;

организационное сопровождение инвестиционного проекта.

2.2. Информационно-консультационное сопровождение инвестиционного проекта включает подготовку предложений и предоставление инвесторам информации на безвозмездной основе:

по имеющимся на территории Усть-Камчатского муниципального района инвестиционным площадкам для реализации инвестиционного проекта;

по вопросам социально-экономического положения Усть-Камчатского муниципального района;

по иным вопросам, относящимся к инвестиционной деятельности Усть-Камчатского муниципального района.

2.3. Организационное сопровождение инвестиционных проектов включает:

организацию взаимодействия между инвестором и Уполномоченным органом по вопросам проведения подготовительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционного проекта;

организацию переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

организацию и подготовку к рассмотрению инвестиционных проектов на Инвестиционном совете, планируемых к реализации и (или) реализуемых на территории Усть-Камчатского муниципального района;

осуществление мер содействия в прохождении инвестором установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами процедур и согласований, разрешений, необходимых для реализации инвестиционного проекта.

### 3. Порядок и сроки рассмотрения обращения инвестора

3.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта является обращение инвестора по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Регламенту, поступившему в Уполномоченный орган, на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи по адресу: 684415, Камчатский край, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24, кабинет № 5, телефоны: (415-34) 2-07-02, или в электронном виде на электронную почту: uer@ustkam.iks.ru.

3.2. Инвесторы инвестиционных проектов, принимаемых к сопровождению, должны соответствовать следующим требованиям:

- у инвестора отсутствуют неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- инвестор не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, в случае, если инвестором выступает юридическое лицо), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у инвестора отсутствует неисполненная обязанность по выплате заработной платы;

- инвестор не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.3. В течение 1 (одного) рабочего со дня поступления обращения Уполномоченный орган регистрирует данное обращение в журнале входящей регистрации.

3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Уполномоченный орган:

3.4.1. Проводит анализ представленных документов и при необходимости запрашивает у инвестора дополнительную информацию;

3.4.2. Уведомляет инвестора об осуществлении содействия в реализации инвестиционного проекта по принципу «одного окна» либо об отказе в сопровождении;

3.4.3. Информировывает инвестора о возможных инструментах государственной поддержки, на которые он может претендовать, а также о порядке их применения;

3.4.4. Направляет обращение в структурные подразделения администрации Усть-Камчатского муниципального района, имеющие отношение к реализации инвестиционного проекта, для проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционного проекта.

Структурные подразделения администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления обращения инвестора рассматривают документы и осуществляют подготовку разрешительных документов для реализации инвестиционного проекта в рамках своих полномочий.

3.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения инвестором необходимых документов, Уполномоченный орган инициирует проведение заседания Инвестиционного совета Усть-Камчатского муниципального района с приглашением инвестора для презентации проекта. Порядок работы Инвестиционного совета устанавливается Положением об Инвестиционном совете. Итоговый протокол заседания Инвестиционного совета направляется инвестору Уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней после даты его проведения.

### 4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган, несет инвестор.

4.2. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется в период, начиная с даты обращения инвестора в уполномоченный орган, оказывающий информационно-консультационное и организационное содействие инвесторам и до окончания срока окупаемости инвестиционного проекта.

4.3. Инвестиционные проекты, сопровождаемые Уполномоченным органом, включаются в Реестр по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

Ведение реестра осуществляется Уполномоченным органом.

Реестр обновляется по мере принятия к сопровождению инвестиционных проектов либо исключения в связи с отсутствием деятельности в течение календарного года со стороны инвестора.

Реестр размещается Уполномоченным органом на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района <https://ust-kam.ru>.

4.4. Контроль за реализацией сроков, установленных настоящим Регламентом, осуществляет Уполномоченный орган.

Приложение 1  
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района

### Форма обращения (оформляется на фирменном бланке инвестора (при наличии))

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование инвестора)  
просит оказать содействие по реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_ (название инвестиционного проекта)

1. Основная информация об инвесторе:

Наименование инвестора:

ра:

\_\_\_\_\_ (полное наименование инвестора)

основной вид деятельности инвестора:

реквизиты инвестора: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (юридический и фактический адрес, ИНН, ОГРН, КПП, телефон/факс, адрес электронной почты)

ФИО и должность руководителя: \_\_\_\_\_

2. Основная информация о реализуемом и (или) планируемом к реализации инвестиционном проекте:

2.1. Полное наименование инвестиционного проекта;

2.2. Отрасль, в которой реализуется инвестиционный проект;

2.3. Краткая характеристика инвестиционного проекта (содержание, планируемые результаты);

2.4. Муниципальное образование, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта;

2.5. Год начала реализации инвестиционного проекта;

2.6. Год окончания реализации инвестиционного проекта;

2.7. Срок окупаемости инвестиционного проекта;

2.8. Объем инвестиций по инвестиционному проекту (млн. рублей), в том числе:

- собственные средства, млн. рублей;
- иные источники (указать), млн. рублей;
- 2.9. Количество новых рабочих мест/средняя заработная плата (тыс. рублей);
- 2.10. Вид продукции (услуг);
- 2.11. Формы государственной поддержки, которые необходимы;
- 2.12. Потребность в энергоресурсах и инфраструктуре;
- 2.13. Оценка экологических показателей.
- 3. Контактные данные лица инвестора, ответственного за взаимодействие с Уполномоченным органом при рассмотрении и сопровождении инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон/факс, адрес электронной почты, адрес местонахождения)

4. Инвестор подтверждает:  
 всю информация, содержащаяся в обращении и бизнес-плане, является достоверной;  
 инвестор не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом соответствии с действующим законодательством.  
 инвестор не возражает против доступа к указанной в обращении информации всех лиц, участвующих в экспертизе и оценке обращения и приложенных к нему документов, в том числе бизнес-плана.
5. К обращению прилагается бизнес-план инвестиционного проекта.  
 Для всех исходных данных и расчетных величин, представленных инвестором в бизнес-плане, указываются источники их получения. Для ценовых величин указывается конкретная дата, на которую приводятся расчеты.  
 В случае, если инвестор предполагает участие в его реализации конкретных организаций, то предъявляемые материалы должны соответствовать требованиям, предъявляемым данными организациями к проектам.

Должность руководителя инвестора \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 (подпись)

Приложение 2  
 к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района

#### РЕЕСТР инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района

№ п/п	Наименование инвестора	Наименование и краткое описание проекта	Адрес места реализации проекта	Объем инвестиций (млн. руб.)	Срок реализации проекта	Примечание

Камчатский край  
 Усть-Камчатский район

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

**23.08.2024 № 261**  
 п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.06.2022 № 218 «О создании межведомственной комиссии по снижению уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений на территории Усть-Камчатского муниципального района»

В целях реализации распоряжения Правительства Камчатского края от 01.08.2024 № 281-РП «О межведомственной комиссии Камчатского края по противодействию нелегальной занятости»,

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.06.2022 № 218 (с изменениями от 15.12.2023 № 515) «О создании межведомственной комиссии по снижению уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений на территории Усть-Камчатского муниципального района» (далее – Постановление) изменения, изложив пункт 4.2 части 4 приложения к Постановлению в следующей редакции: «4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии может быть проведено в режиме видео-конференц-связи.»
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край  
Усть-Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Усть-Камчатского муниципального**  
**района**

**27.08.2024 № 263**

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров 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», 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 гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров (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 руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского муниципального района  
О.С. Бондаренко

Приложение  
к постановлению администрации  
Усть-Камчатского муниципального района  
от 27.08.2024 № 263

**Порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров 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» 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 в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров (далее – Субсидия).

1.2. К получателям субсидии относятся граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее - получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы», 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 в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров.

1.6. Критерии отбора – наличие не менее двух идентифицированных коров молочного стада на первое число квартала, следующего за отчетным кварталом.

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

2.1.2. 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;

2.1.3. 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 муниципального района, а также муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

2.1.5. 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;

2.1.6. 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.

### 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 Усть-Камчатского 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 сохранение поголовья идентифицированных коров.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливается получателем 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 приложением 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 Управлением направляет (возвращает) заявление и прилагаемые к нему документы в адрес получателя субсидии.

2.4.3. Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1, подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка;

2.4.4. При несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1, подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, Управлением 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 подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1, подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управлением 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, Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения.

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:

$$C = CT * П, \text{ где:}$$

C – объем субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров, согласно предданным документам;

CT – ставка за голову идентифицированной коровы;

П – поголовье идентифицированных коров у Получателя субсидии на первое число квартала, следующего за отчетным кварталом.

Для предоставления субсидии ставка субсидии (П) устанавливается равной:

- 7 000,00 (Семь тысяч рублей 00 копеек) за голову идентифицированной коровы – для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

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 района в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

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

В случае если субсидия предоставляется из бюджета Усть-Камчатского 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. 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.

2.16. 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).

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

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

- обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- осуществление совместно с Комиссией взаимодействия с получателем субсидии с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- размещение объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора;

- запрет требовать от получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782), при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

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

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

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

- формирование получателями субсидий заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

- порядок подписания заявки:

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

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

- требование о соответствии получателя субсидии установленным правовым актом в соответствии с абзацами третьим - восьмым 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 субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, в правовой акт включаются положения, предусматривающие требование о представлении получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящей подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации 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 сельского поселения проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

Приложение 1  
к Порядку предоставления гражданам,  
ведущим личное подсобное хозяйство  
субсидии в целях возмещения затрат, связанных с  
содержанием идентифицированных коров в Усть-Камчатском  
сельском поселении  
от 27.08.2024 № 263

Заявление  
о предоставлении субсидии  
в целях возмещения затрат, связанных  
с содержанием идентифицированных коров

В соответствии с Порядком предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров в Усть-Камчатском сельском поселении (далее - Порядок)

(Получатель субсидии; полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)  
просит предоставить в \_\_\_ квартале 20\_\_\_ года субсидию в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров.

Платежные реквизиты:

Адрес:	
ИНН	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
КПП	
Тел.:	

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.

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 муниципально-

ципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства Субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий 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 об организации, предприятии, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации, связанной с отбором.

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

Приложение:

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

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии)) дата

Приложение 2  
к Порядку предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров в Усть-Камчатском сельском поселении от 27.08.2024 № 263

#### 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

- Справка-расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- Справка ветеринарной службы о наличии поголовья идентифицированных коров на первое число квартала, следующего за отчетным кварталом;
- Справка, подтверждающая соответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в части 2 настоящего Порядка, пункта 2.1.1 – 2.1.6. (оформляется в произвольной форме).

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

Представленные документы должны быть:

- Написаны разборчиво, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;
- Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 3  
к Порядку предоставления гражданам, ведущим  
личное подсобное хозяйство субсидии в целях  
возмещения затрат, связанных с содержанием  
идентифицированных коров  
в Усть-Камчатском сельском поселении  
от 27.08.2024 № 263

Справка-расчет на предоставление за \_\_\_ квартал 20\_\_ года гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидии в целях возмещения затрат, связанных с содержанием идентифицированных коров в Усть-Камчатском сельском поселении

\_\_\_\_\_ (наименование получателя)

Наименование субсидии	Ед. изм.	Количество	Ставка субсидии за голову (рублей)	Потребность в субсидии (рублей) (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Поголовье идентифицированных коров	голов			

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_