|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **Совета и администрации**  **муниципального района**  **«Усть-Куломский»**  **№ 18**  **от 19.04.2024 г.**  **с. Усть-Кулом**  **2024 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| I. Постановления главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района. | |
| 1. Постановление главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района от 18.04.2024 №9 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка». | ***Стр. 3*** |
| 2. Постановление главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района от 18.04.2024 №10 «О назначении публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский». | ***Стр.7*** |
| II. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский». | |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 20.03.2024 №376 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10 декабря 2020 г. № 1750 «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»». | ***стр. 9*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 28.03.2024 №407 «Об итогах проведения районного фестиваля детской художественной самодеятельности «Юные дарования». | ***стр. 11*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 08.04.2024 №492 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 18.05.2023 № 608 «О создании комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций»». | ***стр. 17*** |
| 4. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №494 «Об утверждении Порядка вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой». | ***стр. 18*** |
| 5. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №496 «О перечне субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся на территории муниципального района "Усть-Куломский"». | ***стр.26*** |
| 6. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №501 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 14.02.2024 № 207 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения»». | ***стр.29*** |
| 7. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №502 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов». | ***стр.31*** |
| 8.Поставновление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №503 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения». | ***стр.33*** |
| 9. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.04.2024 №504 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 13.02.2024 № 197 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения». | ***стр. 37*** |
| 10. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 12.04.2024 №525 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 18 октября 2021 года № 1387 «О муниципальной программе «Развитие экономики»». | ***стр. 39*** |
| 11. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 12.04.2024 №526 «О внесении изменения в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 26 июля 2023 г. № 1080 «О порядке и условиях компенсации муниципальным служащим администрации МР "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функционального) органов расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно». | ***стр. 152*** |
| 12. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 12.04.2024 №527 «О внесении изменения в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09.06.2022 № 724 «о мерах по реализации решения совета МР «Усть-Куломский» от 25.07.2007 n v-43 «о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам крайнего севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»». | ***стр. 156*** |
| 13. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 15.04.2024 №533 «О проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества». | ***стр.158*** |
| 14. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 16.04.2024 №534 «О проведении командно-штабной тренировки с органами управления муниципального образования, функциональными и объектовыми звеньями местного уровня РСЧС по минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального образования муниципальный район «Усть-Куломский». | ***стр.185*** |
| 14. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17.04.2024 №538 «О подготовке проектов решений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский". | ***стр.188*** |
| III. Иные информационные материалы. | ***стр.193*** |
| 1.Оповещение о начале публичных слушаний по проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МР «Усть-Куломский». | ***стр.193*** |
| 2. Сведения о численности и фактических затратах работников финансового управления АМР "Усть-Куломский" за 1 квартал 2024 года. | ***стр.195*** |

I. Постановления главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района.



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса юралысьлöн-**

**районса администрацияöн веськöдлысьлöн**

**Ш У Ö М**

**Глава муниципального района «Усть-Куломский» -**

**Руководитель администрации района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 апреля 2024 г. № 9

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 14 декабря 2023№XXVll-442 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Порядок) п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка согласно приложению.
2. Комиссии по землепользованию и застройке организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее – организатор).
3. Организатору обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с Порядком и настоящим постановлением.

4. Публичные слушания провести29 апреля 2024 года в администрации сельского поселения «Помоздино», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.Сордйывская, 5, начало слушаний– 14 ч. 00 мин.

5. Для подготовки и проведения публичных слушаний образовать временную комиссию (далее-комиссия) в составе:

Председатель:

Бадьин В.В.- заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский»

Члены комиссии:

Коноплёва Г.О. -заведующий отделом архитектуры и градостроительства-главный архитектор администрации МР «Усть-Куломский»

Губер Ю.И. – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»;

Генрих О.А. – заместитель заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»;

Уляшев Анатолий Егорович - глава сельского поселения «Помоздино» (по согласованию)- в отношении публичных слушаний, организованных для жителей СП «Помоздино»;

6. Комиссии:

1) обеспечить опубликование в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проекта муниципального правового акта не позднее 3 календарных дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, на едином портале в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 N 101;

2) обеспечить опубликование материалов, информации о проведении публичных слушаний в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием темы публичных слушаний, даты, времени и места проведения публичных слушаний не позднее 3 календарных дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, на едином портале в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 N 101;

3) определить докладчиков (содокладчиков);

4) установить порядок выступлений на публичных слушаниях;

5) организовать опубликование в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" решения по результатам публичных слушаний.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» В.В.Бадьина.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

И.о. главы МР «Усть-Куломский»-

Руководителя администрации района Е.А.Стяжкина

Коноплёва Г.О.94-410

Приложение 1

к постановлению главы муниципального

района "Усть-Куломский" -

руководителя администрации района

от 18.04.2024 г. N9



**ПРОЕКТ**

**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**ШУÖМ**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»-**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_\_

Республика Коми

с.Усть-Кулом

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Помоздино», по результатам проведенных общественных обсуждений от 2024года, администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Предоставить администрации сельского поселения «Помоздино» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участкас видом разрешенного использования: отдых (рекреация), с местоположением: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, с.Помоздино, ул.Сордйывская, площадью 1678 кв.м., с кадастровым номером 11:07:1401001:694,расположенного в территориальной зоне ОД-1 — зона административно-делового центра, здравоохранения, социального и культурно-бытового назначения.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава муниципального района

«Усть-Куломский»- руководитель

администрации района С.В.Рубан



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса юралысьлöн-**

**районса администрацияöн веськöдлысьлöн**

**Ш У Ö М**

**Глава муниципального района «Усть-Куломский» -**

**Руководитель администрации района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 апреля 2024 г. № 10

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О назначении публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 14 декабря 2023 №XXVII-442 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Порядок) п о с т а н о в л я ю:

Назначить публичные слушания по проектам решений о внесении изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский».

1. Комиссии по землепользованию и застройке организовать проведение публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский» (далее – организатор).
2. Организатору обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с Порядком и настоящим постановлением.

4. Публичные слушания провести06 мая 2024 года в следующем порядке:

1) определить место проведения слушаний для жителей СП «Вольдино» - администрация сельского поселения «Вольдино», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Вольдино, ул.Центральная, д.61а, начало слушаний – 15 ч. 00 мин.

2) определить место проведения слушаний для жителей с.Помоздино - администрация сельского поселения «Помоздино», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.Сордйывская, 5, начало слушаний – 14 ч. 00 мин.

3)определить место проведения слушаний для жителей СП «Усть-Кулом» - администрация сельского поселения «Усть-Кулом», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Гагарина, д.1, начало слушаний – 15 ч. 00 мин.

5. Для подготовки и проведения публичных слушаний образовать временную комиссию (далее-комиссия) в составе:

Председатель:

Бадьин В.В.- заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский»

Члены комиссии:

Коноплёва Г.О. -заведующий отделом архитектуры и градостроительства-главный архитектор администрации МР «Усть-Куломский»

Губер Ю.И. – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»;

Генрих О.А. – заместитель заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»;

Андриевская Ирина Александровна - глава сельского поселения «Вольдино» (по согласованию)- в отношении публичных слушаний, организованных для жителей СП «Вольдино»;

Уляшев Анатолий Егорович - глава сельского поселения «Помоздино» (по согласованию)- в отношении публичных слушаний, организованных для жителей СП «Помоздино»;

Игнатов Виктор Петрович, руководитель администрации сельского поселения «Усть-Кулом» (по согласованию)- в отношении публичных слушаний, организованных для жителей СП «Усть-Кулом».

6. Комиссии:

1) обеспечить опубликование в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проекта муниципального правового акта не позднее 3 календарных дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, на едином портале в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 N 101;

2) обеспечить опубликование материалов, информации о проведении публичных слушаний в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием темы публичных слушаний, даты, времени и места проведения публичных слушаний не позднее 3 календарных дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, на едином портале в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 N 101;

3) определить докладчиков (содокладчиков);

4) установить порядок выступлений на публичных слушаниях;

5) организовать опубликование в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и размещение на официальном сайте администрации муниципального района "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" решения по результатам публичных слушаний.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» В.В.Бадьина.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

И.о.главы МР «Усть-Куломский»-

руководителя администрации района Е.А.Стяжкина

Коноплёва Г.О.94-410

II. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20 марта 2024 г. № 376

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10 декабря 2020 г. № 1750 «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».**

Администрация МР «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Внести изменения в приложение 1 постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 10 декабря 2020 год № 1750 **«**Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

изложить приложение 1 в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Вишневский В.В. 94-901

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 20.03.2024г. № 376

**Состав**

комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | Рубан С.В. – глава МР «Усть-Куломский»- руководитель администрации района; |
| Заместитель председателя | Бадьин В.В. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский»; |
| Секретарь: | Наумик Н.А. – главный эксперт отдела по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»; |
| Члены комиссии: |  |
| 1. Яковцева Т.И. – заведующий отделом по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»; | |
| 1. Вишневский В.В. – главный эксперт отдела по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»; | |
| 1. Булышева И.С. – заместитель заведующего отделом по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский». | |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28 марта 2024 г. № 407

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об итогах проведения районного фестиваля**

**детской художественной самодеятельности «Юные дарования»**

Во исполнение постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 14.02.2024 г. № 208 «О проведении районного фестиваля детской художественной самодеятельности «Юные дарования» в целях формирования у учащихся муниципального района «Усть-Куломский» социально-нравственной культуры посредством развития творческих способностей и исполнительских навыков, а также в рамках Года семьи, проведён фестиваль детской художественной самодеятельности (далее по тексту – Фестиваль) «Юные дарования».

Фестиваль проходил в два этапа. Впервом отборочном этапеприняли участие 334 учащихся в возрасте от 7 до 18 лет из 4 образовательных учреждений и 11 учреждений культуры района.Членами районной комиссии проведен заочныйвидеоотбор, просмотрено 112 концертных номера и на второй этап отобрано 84.

На основании решения жюри администрация МР «Усть-Куломский»

п о с т а н о в л я е т:

1. Признать победителями и призерами Фестиваля и наградить:
2. **В номинации «Инструментальная музыка. Солисты»:**

возрастная группа 7-9 лет

1. Дипломом Лауреата I степени **Ильченко Ариану**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Липина С. Н.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Зезегову Татьяну**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Липина С. Н.;

в) Дипломом Лауреата II степени **Булышеву Юлию,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Гайгалайте С.А.;

возрастная группа 10-12 лет

а)Дипломом Лауреата I степени **Тарабукину Марию**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Липина С. Н.;

б) Дипломом Лауреата I степени **Шахову Кристину,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

в) Дипломом Лауреата II степени **Молочкову Елизавету**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

г) Дипломом Лауреата II степени **Костылеву Анну,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

д) Дипломом Лауреата II степени **Мишеневу Ульяну,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

е) Дипломом Лауреата III степени **Жикину Варвару**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

ж) Дипломом Лауреата III степени **Потапова Дениса,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина А.И.;

з) Дипломом Лауреата III степени **Додора Кирилла**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Шахова Глеба**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Гайгалайте С.А.;

б)Дипломом Лауреата I степени **Зезегова Виктора,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Гайгалайте С.А.;

в) Дипломом Лауреата II степени **Кочанову Дарью**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

г) Дипломом Лауреата III степени **Полещикову Яну**, МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

возрастная группа 16-18 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Удоратину Светлану,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

1. **В номинации «Инструментальная музыка. Малые группы»:**

возрастная группа 7-9 лет

а)Дипломом Лауреата III степени **Булышеву Юлию, Игнатову Катерину,** МОУ ДОД «ДМШ» с. Усть-Кулом, руководитель Гайгалайте С.А.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата III степени **Молочкову Елизавету, Жикину Варвару**, МОУ ДОД «ДМШ» с.Усть-Кулом, руководитель Тарабукина Н.И.;

б) Дипломом Лауреата III степени **Тимушеву Валерию, Костылеву Анну,** МОУ ДОД «ДМШ» с.Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Зезегова Виктора, Шахова Глеба**, МОУ ДОД «ДМШ» с.Усть-Кулом, руководитель Гайгалайте С.А.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Шерстобитову Полину, Шерстобитову Каролину,** МОУ ДОД «ДМШ» с.Усть-Кулом, руководитель Морозова Е.В.;

1. **В номинации «Вокал. Солисты»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Чаланова Константина**, МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Симпелева И.Ю.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Коюшеву Дарину**, МБУК «Усть-Куломский РДК», руководитель Гулько И.А.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Тарабукину Стеллу**, МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Кужбинский Дом культуры, руководитель Скрыгонюк А.В.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Тарабукину Светлану**, МОУ Озъягская СОШ, руководитель Гаврилец А.И.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Уляшеву Екатерину,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Югыдъягский Дом культуры, руководитель Ковальчук А.И.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Сенькину Карину**, МБУК «Усть-Куломская ЦКС» Пожегодский филиал, руководитель Уляшева Е.А.;

в) Дипломом Лауреата III степени **Гилева Алексея**, МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Носимский Дом культуры, руководитель Кочанова А.В.;

г) Дипломом Лауреата III степени **Скрыплеву Анастасию** («Домисолька»), МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Симпелева И.Ю.;

возрастная группа 16-18 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Игнатову Алину,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Помоздинский Дом культуры, руководитель Игнатова Ю.В.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Логунову Дарию,** МБУК «Усть-Куломский РДК», руководитель Гулько И.А.;

в) Дипломом Лауреата III степени **Третьякову Анастасию,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Помоздинский Дом культуры,руководитель Игнатова Ю.В.;

**В номинации «Вокал. Малые группы»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Игнатову Элину, Козловец Таисию,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Помоздинский Дом культуры,руководитель Игнатова Ю.В.;

б) Дипломом Лауреата II степени **вокальный ансамбль «Родничок»** (младшая группа), МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кирушева Л.Н.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата II степени **детский** **вокальный ансамбль «Весенняя капель»:** МБУК «Усть-Куломский РДК», руководитель Сенькина Е.В.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата III степени **вокальный ансамбль «Родничок»** (старшая группа), МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кирушева Л.Н.;

**5)** **В номинации «Вокал. Ансамбли и хоры»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **вокальную группу «Кодзувъяс» (младшая группа),** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Помоздинский Дом культуры, руководитель Игнатова Ю.В.;

б)Дипломом Лауреата II степени **вокальный ансамбль «Колокольчики»,** МБУК «Усть-Куломский РДК», руководитель Гулько И.А.;

в) Дипломом Лауреата III степени **вокальный ансамбль «Родничок»** (младшая группа), МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кирушева Л.Н.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **вокальный ансамбль «Родничок»** (средняя группа), МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кирушева Л.Н.;

возрастная группа 13-15 лет

а)Дипломом Лауреата II степени **вокальный коллектив «Домисолька»** МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Симпелева И.Ю.;

б) Дипломом Лауреата III степени **вокальную группу «Кодзувъяс»** (старшая группа), МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Помоздинский Дом Культуры, руководитель Игнатова Ю.В.;

1. **В номинации «Хореография. Малые группы»:**

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата II степени **танцевальный коллектив «Росинки»**, МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Тюрнина О.А.;

1. **В номинации «Хореография. Ансамбли»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата II степени **танцевальный коллектив «Щелкунчик»**, МБУК «Усть-Куломский РДК», руководитель Напалкова И.Н.;

б) Дипломом Лауреата III степени **танцевальный коллектив «Грация»**, МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Озъягский клуб, руководитель Ситникова Т.В.

в) Дипломом Лауреата III степени **танцевальный коллектив студии «Платформа»**, автономной некоммерческой организации по развитию личного потенциала детей, молодежи и взрослых «Платформа», руководитель Напалкова И.Н.;

г) Дипломом Лауреата III степени **танцевальный коллектив «Сюрприз»**, МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Деревянский Дом культуры, руководитель Удоратина Н.Н.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **детский хореографический коллектив «Фантазия»,** МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кочанова Т.А.;

б) Дипломом Лауреата III степени **танцевальный коллектив «Конфетти»,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Социокультурный центр с. Дон, руководитель Тимушева О.Н.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **танцевальный коллектив «Росинки»**, МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Тюрнина О.А.;

**8) В номинации «Театр. Чтецы»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Мартюшеву Марину,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Пожегодский Дом культуры, руководитель Уляшева Е.А.;

б) Дипломом Лауреата II степени **Пашнину Викторию,** Скородумский филиал МБУК «Усть-Куломская ЦКС», руководитель Королева Ю.Н.;

возрастная группа 10-12 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Игнатову Феодосию**, Пожегодский филиал МБУК «Усть-Куломская ЦКС», руководитель Уляшева Е.А.;

возрастная группа 13-15 лет

а) Дипломом Лауреата II степени **Липину Татьяну,** МУДО «Районный Дом детского творчества» с. Усть-Кулом, руководитель Кирушева Л.Н.;

б) Дипломом Лауреата III степени **Шахову Владиславу**, МОУ Ярашъюская ООШ, руководитель Шебырева А.А.;

в) Дипломом Лауреата III степени **Соловей Аниту**, Усть-Немский Дом культуры филиал МБУК «Усть-Куломская ЦКС», руководитель Жикина Н.И.;

1. **В номинации «Оригинальный жанр»:**

возрастная группа 7-9 лет

а) Дипломом Лауреата I степени **Напалкову Веронику (**Цирковая студия «Радуга»), МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Скородумский Дом культуры, руководитель Пашнина И.А.;

б) Дипломом Лауреата III степени **Цирковую студию «Радуга»,** МБУК «Усть-Куломская ЦКС» филиал Скородумский Дом культуры, руководитель Пашнина И.А.;

2. Поощрить **Дипломом участника** конкурсантов, не занявших призовые места во втором этапе Фестиваля.

3. Провести 6 апреля 2024 г. гала-концерт Фестиваля детской художественной самодеятельности.

3. Снять с контроля постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 14 февраля 2024 года № 208 «О проведении районного фестиваля детской художественной самодеятельности «Юные дарования».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования в информационном Вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Нестерова Т.Г. 94-324



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08 апреля 2024 г. № 492

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации**

**МР «Усть-Куломский» от 18.05.2023 № 608 «О создании комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский»

постановляет:

1. Внести в постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 18.05.2023 № 608 «О создании комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций»следующие изменения:

- исключить из состава комиссии Романову Татьяну Васильевну - заместителя заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский»;

- включить в состав комиссии Гилеву Ирину Владимировну–заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР “Усть-Куломский” –

руководитель администрации района С.В. Рубан

Лодыгина И.В.93-350



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 494

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении Порядка вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой**

В соответствии с пунктом 7 статьи 1 Закона Республики Коми от 01.12.2015 N 115-РЗ "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми", со статьей 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Правилами выпуска и реализации сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой", утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»,администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Утвердить Порядок вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Н.А. Левченко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Лодыгина И.В. 93-350

Утвержден

постановлением администрации МР «Усть-Куломский

от 09.04.2024 г. № 494

(приложение)

Порядок вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

1. Настоящий Порядок вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – Порядок, сертификат, реестр, выплата, получатель сертификата), разработан в соответствии с пунктом 6 Правил выпуска и реализации сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой", утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее - Правила), и регулирует механизм вручения сертификата и ведения реестра сертификатов.

2. Ответственным за оформление и вручение сертификатов является отдел социальной политики администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее – отдел социальной политики).

4. Оформление сертификатов осуществляется с учетом сведений, содержащихся в реестре, на основании постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» о предоставлении выплаты, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 года № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

5. Сертификат оформляется в течение одного рабочего дня со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» о предоставлении выплаты отделом социальной политики на бумажном носителе, в течение 2 рабочих дней со дня оформления сертификата подписывается главой муниципального района «Усть-Куломский» - руководителем администрации района.

6. Сертификат вручается получателю сертификата в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» о предоставлении выплаты в соответствии с пунктом 12 Правил подачи и рассмотрения заявления на предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, и направления информации о принятом решении, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

7. Ведение реестра осуществляется отделом социальной политики по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – форма реестра).

Реестр должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации МР «Усть-Куломский».

8. Формирование реестра осуществляется на основании списка граждан, претендующих на получение сертификата в очередном календарном году, формируемого отделом социальной политики в соответствии с абзацем вторым пункта 3 Правил.

9. Реестр ведется путем формирования реестровых записей с указанием в графе 1 формы реестра порядкового номера, присваиваемого последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года по каждому сертификату, а в графе 2 формы реестра - номера сертификата, выпускаемого в пределах бюджетных средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

Заполнение граф 3 - 5 формы реестра осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» о предоставлении выплаты.

Заполнение графы 6 формы реестра осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» об исключении получателя сертификата из Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и достигших возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

10. В случае расхождения сведений о получателе сертификата, содержащихся в реестре, со сведениями о получателе сертификата, содержащимися в сертификате, достоверными считаются сведения, содержащиеся в сертификате.

Приложение

к Порядку вручения сертификата и ведения реестра сертификатов на выплату лицам,

указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ

«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения

в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору,

обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

(форма)

ФОРМА

реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

I. Титульный лист

реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

"Администрация муниципального района «Усть-Куломский»

Реестр

сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

II. Содержание

реестра сертификатов на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | № сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой | Дата вручения сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой | Фамилия, имя, отчество получателя сертификата | Размер выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой  (рублей) | Дата и номер решения об исключении получателя сертификата из списка, указанного в пункте 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

».



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 496

Республика Коми

с. Усть-Кулом

О перечне субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся на территории муниципального района

"Усть-Куломский"

В соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района "Усть-Куломский" постановляет:

1. Утвердить Перечень субсидий на иные цели, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский", согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский № 2036 от 30.12.2014г. «О перечне субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся на территории муниципального района «Усть-Куломский».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального района "Усть-Куломский".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава муниципального района "Усть-Куломский"-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Печеницына Т.Н.93-283

Приложение

к постановлению АМР "Усть-Куломский"

от 09.04.2024 года №496

ПЕРЕЧЕНЬ

СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТНЫМИ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ НА ТЕРРИТОРИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"УСТЬ-КУЛОМСКИЙ"

1. компенсация родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;
2. проведение оздоровительной кампании детей;
3. обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование";
4. организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;
5. возмещение муниципальным образовательным учреждениям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, затрат на приобретение продуктов питания и хозяйственных материалов для присмотра и ухода за детьми-инвалидами, за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
6. модернизация регионально-муниципальных систем дошкольного образования;
7. строительство и реконструкция объектов образовательных организаций;
8. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
9. обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях;
10. организация временного трудоустройства обучающихся;
11. укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в муниципальных общеобразовательных организациях;
12. обновление материально-технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений культуры и организаций дополнительного образования детей в сфере культуры;
13. выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры;
14. государственная поддержка работников муниципальных учреждений культуры;
15. комплектование документных фондов муниципальных библиотек;
16. укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры;
17. строительство и реконструкция объектов культуры для муниципальных нужд;
18. создание модельных библиотек;
19. строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд;
20. реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне";
21. организация и проведение мероприятий;
22. реализация Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО "СЛПК";
23. оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам;
24. осуществление ремонта и приобретение основных средств, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;
25. обеспечение первичных мер пожарной безопасности муниципальных учреждений (организаций);
26. реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет";
27. финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив;
28. реализация мероприятий, направленных на исполнение наказов избирателей;
29. реализация инициативного проекта.



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 501

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 14.02.2024 № 207 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации МР «Усть-Куломский»от 14.02.2024 № 207«О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения» следующее изменение:

Приложение «Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения» изложить в следующей редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»–

руководитель администрации района С.В. Рубан

|  |  |
| --- | --- |
| Бажукова Е.А. 94-415 |  |

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

От 09.04.2024 г. № 501

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
| 1 | Администрация СП «Кужба» | 691874,18 |
| 2 | Администрация СП «Пожег» | 686 773,00 |
| 3 | Администрация СП «Кебанъель» | 285 257,00 |
| 4 | Администрация СП «Деревянск» | 15 221,00 |
| 5 | Администрация СП «Помоздино» | 185 631,00 |
| 6 | Администрация СП «Дон» | 60 221,00 |
| 7 | Администрация СП «Вольдино» | 120 443,00 |
| 8 | Администрация СП «Н.Воч» | 15 221,00 |
| 9 | Администрация СП «Керчомъя» | 10 111,00 |
| 10 | Администрация СП «Мыелдино» | 15 221,00 |
| 11 | Администрация СП «Руч» | 20 332,00 |
| 12 | Администрация СП «Тимшер» | 20 221,00 |
| 13 | Администрация СП «Усть-Кулом» | 20 332,00 |
| 14 | Администрация СП «Усть-Нем» | 15 221,00 |
| 15 | Администрация СП «Югыдъяг» | 15 260,00 |
| 16 | Администрация СП «Диасеръя» | 130 379,00 |
|  | ВСЕГО: | 2 307 718,18 |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 502

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иныхмежбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский»

Бадьина В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Мальцева В.Д. 94415

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 09.04.2024 № 502

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
|  | Администрация СП «Деревянск» | 15 000 |
|  | Администрация СП «Диасерья» | 49 000 |
|  | Администрация СП «Дон» | 100 000 |
|  | Администрация СП «Кебанъель» | 76 000 |
|  | Администрация СП «Керчомья» | 100 000 |
|  | Администрация СП «Кужба» | 110 000 |
|  | Администрация СП «Мыелдино» | 35 000 |
|  | Администрация СП «Руч» | 60 000 |
|  | Администрация СП «Усть-Нем» | 55 000 |
|  | Администрация СП «Югыдъяг» | 5 000 |
|  | Администрация СП «Тимшер» | 65 000 |
|  | Администрация СП «Усть-Кулом» | 1 320 000 |
|  | Администрация СП «Парч» | 55 000 |
|  | Администрация СП «Вольдино» | 50 000 |
|  | Администрация СП «Нижний Воч» | 5 000 |
|  | Администрация СП «Зимстан» | 50 000 |
|  | Администрация СП «Пожег» | 100 000 |
|  | Администрация СП «Помоздино» | 250 000 |
| ИТОГО | | 2 500 000 |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 503

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №138 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский»

Бадьина В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

|  |  |
| --- | --- |
| Мальцева В.Д. 94-415 |  |

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

От 09.04.2024 № 503

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
|  | Администрация СП «Вольдино» | 67 650,0 |
|  | Администрация СП «Деревянск» | 98 900,0 |
|  | Администрация СП «Диасерья» | 65 000,0 |
|  | Администрация СП «Дон» | 125 000,0 |
|  | Администрация СП «Кебанъель» | 72 000,0 |
|  | Администрация СП «Керчомья» | 80 324,0 |
|  | Администрация СП «Кужба» | 10 000,0 |
|  | Администрация СП «Мыелдино» | 33 000,0 |
|  | Администрация СП «Парч» | 10 000,0 |
|  | Администрация СП «Пожег» | 105 000,0 |
|  | Администрация СП «Помоздино» | 204 126,0 |
|  | Администрация СП «Зимстан» | 100 000,0 |
|  | Администрация СП «Руч» | 35 000,0 |
|  | Администрация СП «Усть-Нем» | 40 000,0 |
|  | Администрация СП «Югыдъяг» | 10 000,0 |
|  | Администрация СП «Тимшер» | 30 000,0 |
|  | Администрация СП «Усть-Кулом» | 115 000,0 |
|  | Администрация СП «Нижний Воч» | 5 000,0 |
| ИТОГО | | 1 206 000,0 |

Пояснения к распределению иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

На основании потребности средств на содержание мест захоронения на 2024 год по ходатайствам АСП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. | Цели | Месяц |
| 1 | Администрация СП «Вольдино» | 67 650,0 | -Сбор, уборка, устройство и содержание территорий кладбища (д.Пузла, с.Вольдино) | Июнь |
| 2 | Администрация СП «Деревянск» | 98 900,0 | -Дератизация;  -Уборка территории и памятных знаков. | Июнь |
| 3 | Администрация СП «Диасерья» | 65 000,0 | -Благоустройство территории кладбища. | Апрель |
| 4 | Администрация СП «Дон» | 125 000,0 | -Сбор и вывоз мусора;  -Дератизация;  -Благоустройство территории кладбища. | Май |
| 5 | Администрация СП  «Кебанъель» | 72 000,0 | - Сбор и вывоз мусора;  - Дератизация. | Май |
| 6 | Администрация СП «Керчомья» | 80 324,0 | -Дератизация;  - Сбор и вывоз мусора. | Июнь |
| 7 | Администрация  СП «Кужба» | 10 000,0 | -Дератизация  - Сбор и вывоз мусора. | Май |
| 8 | Администрация СП «Мыелдино» | 33 000, 0 | - Сбор и вывоз мусора;  - Дератизация. | Май |
| 9 | Администрация СП «Парч» | 10 000,0 | - Дератизация;  - Сбор и вывоз мусора. | Май |
| 10 | Администрация СП «Пожег» | 105 000,0 | -Дератизация;  -Сбор и вывоз мусора;  -Содержание мест захоронения. | Май |
| 11 | Администрация СП  «Зимстан» | 100 000,0 | -Дератизация;  -Сбор и вывоз мусора;  -Благоустройство территории кладбища. | Июнь |
| 12 | Администрация СП «Руч» | 35 000,0 | -Дератизация. | Апрель |
| 13 | Администрация СП  «Усть-Нем» | 40 000,0 | -Благоустройство территории кладбища;  -Сбор и вывоз мусора. | Апрель |
| 14 | Администрация СП «Югыдъяг» | 10 000,0 | -Дератизация;  -Сбор и вывоз мусора. | Апрель |
| 15 | Администрация СП  «Тимшер» | 30 000,0 | -Благоустройство кладбищ п.Тимшер и п.Лопьювад. | Апрель |
| 16 | Администрация СП  «Помоздино» | 204 126,0 | -Благоустройство территории кладбища;  -Дератизация;  -Сбор и вывоз мусора. | Май |
| 17. | Администрация СП  «Усть-Кулом» | 115 000,0 | Благоустройство территории кладбища;  -Дератизация;  -инвентаризация;  -Сбор и вывоз мусора. | Май |
| 18. | Администрация СП  «Нижний Воч» | 5 000,0 | Благоустройство территории кладбища;  -Дератизация;  -Сбор и вывоз мусора. | Май |
| ИТОГО | | 1 206 000,0 |  |  |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 апреля 2024 г. № 504

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 13.02.2024 № 197 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации МР «Усть-Куломский»от 13.02.2024 № 197«О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения» следующее изменение:

Приложение «Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения» изложить в следующей редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В.Рубан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бажукова Е. А. 94-415 |  |  |

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 09.04.2024 г. № 504

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сельское поселение | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
| 1 | Администрация СП «Кебанъель» | 55245 |
| 2 | Администрация СП «Деревянск» | 13 755 |
| 3 | Администрация СП «Кужба» | 30000 |
| 4 | Администрация СП «Пожег» | 43 000 |
| 5 | Администрация СП «Помоздино» | 13 000 |
| 6 | Администрация СП «Вольдино» | 13 000 |
| 7 | Администрация СП «Керчомья» | 46000 |
| 8 | Администрация СП «Зимстан» | 13 000 |
| 9 | Администрация СП «Руч» | 13 000 |
| 10 | Администрация СП «Тимшер» | 10000 |
| 11 | Администрация СП «Югыдъяг» | 13 000 |
| 12 | Администрация СП «Усть-Нем» | 20 000 |
| 13 | Администрация СП «Усть-Кулом» | 50 000 |
| 14 | Администрация СП «Диасеръя» | 13 000 |
| 15 | Администрация СП «Н.Воч» | 13 000 |
|  | **Всего** | **359 000** |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12 апреля 2024 г. № 525

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 18 октября 2021 года № 1387**

**«О муниципальной программе «Развитие экономики»»**

В целях исполнения мероприятий муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=97FAD30D4713E88B6A9DABE6D76554A7DD669674C1F5076237A50EA475913571280EF4F82FB95360EC66D2a1gDL) «Развитие экономики» администрация МР «Усть-Куломский»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 18октября 2021 года № 1387 «О муниципальной программе «Развитие экономики» (далее - постановление) следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 06.07.2021 № 895 «О комиссии по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидии в рамках муниципальной программы «Развитие экономики» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский»».

Глава МР «Усть-Куломский» -

Руководитель администрации района С.В. Рубан

Цгоева Е.В. 94-888

Приложение

к постановлению

администрации МР «Усть-Куломский»

от 12.04.2024 года № 525

«Утверждена

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от 18 октября 2021 г. № 1387

(приложение)

(с изменениями, внесенными постановлениями администрации МР «Усть-Куломский» от 03.03.2022 № 243, от 28.03.2022 № 347, от 06.05.2022 № 519, от 27.07.2022 № 948, от 16.09.2022 № 1200, от 15.12.2022 № 1680, от 21.02.2023 г. № 200, от 30.05.2023 № 683, от 05.07.2023 № 967, от 13.09.2023 № 1356, от 22.11.2023 № 1758, от 04.12.2023 № 1828, 13.02.2024 № 203)

Муниципальная программа МО МР «Усть-Куломский»

**«Развитие экономики»**

Ответственный исполнитель: администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики.

Исполнитель: заведующий отделом экономической и налоговой политики Цгоева Елена Владимировна, 8(2137) 94-8-88, [econom.ukulom@yandex.ru](mailto:econom.ukulom@yandex.ru).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИКИ»

# ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие экономики»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» |
| Соисполнители Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики, отдела по управлению муниципальным имуществом, администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем», «Югыдъяг» |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. Развитие лесопромышленного комплекса; 2. Поддержка сельхозтоваропроизводителей; 3. Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства. |
| Цель Программы | Формирование устойчивой модели экономического развития муниципального района на основе рационального использования местных ресурсов |
| Задачи Программы | 1) Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса МР  2) Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства МР  3) Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства |
| Целевые индикаторы и показатели программы | 1.Среднегодовая численность постоянного населения;  2. Естественный прирост, убыль населения;  3. Миграционный прирост, убыль населения;  4.Уровень зарегистрированной безработицы, %;  5.Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);  6. Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования;  7. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя;  8. Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства; в фактически действовавших ценах);  9. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  10. Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности.  11. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  12. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  13. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах  14. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций;  15. Объем отгруженных товаров собственного производства в обрабатывающей отрасли. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Программа реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы | Объем финансирования Программы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 59391,23185 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам:   * развитие лесопромышленного комплекса –37841,93185 тыс. рублей; * поддержкасельхозтоваропроизводителей – 6558,3 тыс. рублей; * поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства ***–*** 14991,0 тыс. рублей.   Объем финансирования по годам предусматривается следующий:   * 2022 г. – 8359,13496 тыс. рублей; * 2023 г. – 23451,25089 тыс. рублей; * 2024 г. – 12940,282 тыс. рублей; * 2025 г. – 7320,282тыс. рублей; * 2026 г. – 7320,282тыс. рублей.   Прогнозный объем финансирования Программы из других источников предполагается в размере:   * федеральный бюджет – 0,0 рублей; * республиканский бюджет Республики Коми – 37085,32685тыс. рублей; * государственные внебюджетные фонды ‑ 0,0 рублей; * средства от приносящей доход деятельности – 0,0 рублей;   прочие внебюджетные источники ‑ 0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (показатели конечного результата Программы) | Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:  1.Среднегодовая численность постоянного населения прогнозируется на снижение по отношению к 2020 году на 10 %;  2. Убыль населения уменьшиться в 2 раза по сравнению с 2020 годом;  3. Миграционную убыль населения уменьшить по сравнению с 2020 годом в 1,8 раза;  4.Уровень зарегистрированной безработицы уменьшить по отношению к 2020 году в 2,4 раза;  5.Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства) увеличится по сравнению с 2020 годом на 16 %;  6. Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования сохранится на уровне 2020 года;  7. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя сохранит среднее значение предыдущих лет;  8. Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства; в фактически действовавших ценах) сохранит среднее значение предыдущих лет;  9. Сохранится опыт заключения соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности;  10. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе будет на уровне 100 %;  11. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах будет выше среднего значения предыдущих лет, постепенно будет повышаться;  12. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах увеличится по отношению к 2020 году на 13 %;  13. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения увеличится по отношению к 2020 году на 5 %;  14. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций сохранится на уровне 2020 года. |

# Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа)

Приоритеты муниципальной политики определяются действующими документами долгосрочно-среднесрочного планирования МО МР «Усть-Куломский»:

* Стратегия социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на период до 2035 года;
* Схема территориального планирования МР «Усть-Куломский»;
* ежегодные отчеты о социально-экономическом положении Главы муниципального района «Усть-Куломский» - руководителя администрации района.

Главной целью социально-экономического развития МО МР «Усть-Куломский» является повышение уровня и качества жизни населения за счет активизации и реализации экономического потенциала района.

Основными приоритетами развития МО МР «Усть-Куломский» согласно документам стратегического планирования являются:

1. Повышение доходов и обеспечение занятости населения через устойчивое развитие экономики района.
2. Улучшение условий проживания на селе, развитие инженерной инфраструктуры, коммунального и дорожного хозяйства, связи.
3. Эффективное вложение средств в систему предоставления социальных услуг населению, культивирование во всех сферах общественной жизни ценностных традиций, и социального партнерства.
4. Безопасность проживания населения.
5. Привлечение инвестиций в реальный сектор экономики.
6. Развитие жилищного строительства, в том числе для работников социальной сферы;
7. Применение энергосберегающих и инновационных технологий.
8. Сохранения объектов исторического и культурного наследия, уникальных природных объектов для настоящего и будущего поколений.
9. Оптимизация использования земельных ресурсов межселенных территорий.

Цель и задачи Программы определены в соответствии с долгосрочными приоритетами экономического развития, а также с учетом текущего состояния экономики муниципального района.

Целью Программы является формирование устойчивой модели экономического развития на основе рационального использования местных ресурсов.

Для достижения цели Программы необходимо решение следующих задач:

1. Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса Усть-Куломского района;
2. Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства Усть-Куломского района;
3. Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства.

В целях решения задач Программы необходимо решение следующих задач в рамках реализации подпрограмм:

1)«Содействие развитию лесопромышленного комплекса»

* повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины;
* развитие системы управления лесопромышленным комплексом;

2) «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»

* стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции МР;
* создание условий для эффективного использования сельхозугодий;
* развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;
* создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.

3) «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»

* формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
* обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития малого и среднего предпринимательства.

В рамках достижения цели и решения задач Программы реализуются мероприятия по развитию и поддержке хозяйствующих субъектов Усть-Куломского района, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках которых осуществляется информационная, организационная, финансовая поддержки, в том числе мероприятия по софинансированию народных проектов в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса, имущественная поддержка.

Реализация запланированного Программой комплекса мероприятий позволит обеспечить:

* рост инвестиций в лесопромышленный комплекс и развитие инфраструктуры лесного фонда;
* рост производства основных и выпуск новых видов сельхозпродукции и условия для модернизации основных фондов сельхозтоваропроизводителей;
* ускорение темпов развития малого и среднего предпринимательства и повышение эффективности мер муниципальной поддержки.

2.[Перечень](#P673)показателейПрограммы представлены в приложении 1 «Система показателей муниципальной программы «Развитие экономики»к Программе (таблица 1).

3. Перечень и характеристики основных мероприятий Программы представлены в приложении 2 «Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы» к Программе (таблица 2).

4.[Информация](#P1966) по финансовому обеспечению Программы за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (с учетом средств республиканского и федерального бюджетов) представлена в приложении 3«Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования»к Программе (таблица 3).

5. Информация по ресурсному обеспечению реализации Программы за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»(с учетом средств безвозмездных поступлений из других уровней бюджетов) представлена в приложении 4 к программе (таблица 4).

6. Предоставление поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в лесной отрасли, в рамках подпрограммы «Развитие лесопромышленного комплекса»осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 5 к Программе.

7. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 6 к Программе.

8. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 7 к Программе.

9. Методика оценки эффективности муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач программы;

Оценка степени достижения целей и решения задач программы определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле:

где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы, N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

Степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы может рассчитываться по формуле:

где:

 - фактическое значение показателя (индикатора) программы,

 - плановое значение показателя (индикатора) программы (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений)

или,

 (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский».

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования программы по формуле:

где:

 - уровень финансирования реализации программы,

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию программы,

 - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) может рассчитываться по следующей формуле:



Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вывод об эффективности реализации**  **муниципальной программы** | **Критерий оценки эффективности муниципальной программы** |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

# ПАСПОРТ подпрограммы 1

«Развитие лесопромышленного комплекса»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса муниципального района |
| Задачи подпрограммы | 1) Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины.  2) Развитие системы управления лесопромышленным комплексом. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 37841,93185 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:   * 2022 г. – 6199,13496 тыс. рублей; * 2023 г. – 9741,95089 тыс. рублей; * 2024 г. – 7300,282 тыс. рублей; * 2025 г. – 7300,282 тыс. рублей; * 2026 г. – 7300,282 тыс. рублей.   Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:   * федеральный бюджет – 0,0 рублей; * республиканский бюджет Республики Коми – 37841,93185 рублей; * государственные внебюджетные фонды ‑0,0 рублей; * средства от приносящей доход деятельности – 0,0 рублей;   прочие внебюджетные источники ‑0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Качественные:  Повышение инвестиционной активности в отрасли и развитие инфраструктуры отрасли.  Количественные:  Реализация подпрограммы позволит к 2026 г. сохранить партнерские отношения между ОМСУ и предприятиями, занимающимися лесопромышленной деятельностью на территории района, тем самым увеличивая количество заключаемых соглашений о социально-экономическом сотрудничестве. |

# ПАСПОРТ подпрограммы 2

«Поддержка сельхозтоваропроизводителей»

|  |  |
| --- | --- |
| Соисполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства муниципального района |
| Задачи подпрограммы | 1) Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции  2) Создание условий для эффективного использования сельхозугодий  3) Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции  4) Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы  (показатели непосредственного результата подпрограммы) | 1. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  2. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  3. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 6558,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:   * 2022 г. – 1890,0 тыс. рублей; * 2023 г. - 2136,3 рублей; * 2024 г. – 2532,0 рублей; * 2025 г. - 0,0 рублей; * 2026 г. – 0,0 рублей.   Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:   * федеральный бюджет – 0,0 рублей; * республиканский бюджет Республики Коми – 4250,0 тыс. рублей; * государственные внебюджетные фонды –0,0 рублей; * средства от приносящей доход деятельности – 0,0рублей;   - прочие внебюджетные источники ‑0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы  (показатели конечного результата подпрограммы) | Качественные:   * увеличение объемов производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции; * обновление и модернизация основных средств сельхозтоваропроизводителей.   Количественные:  Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:   * доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе – 100 %; * объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах – 1720 т.; * объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах – 121 т. (увеличение относительно 2020 года на 13 %). |

# ПАСПОРТ подпрограммы 3

«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»

|  |  |
| --- | --- |
| Соисполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики, администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем», «Югыдъяг» |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства |
| Задачи подпрограммы | 1)Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП)  2) Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы  (показатели непосредственного результата подпрограммы) | 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 14991,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:   * 2022 г. – 270,0 тыс. рублей; * 2023 г. – 11573,0 тыс. рублей; * 2024 г. – 3108,0 тыс. рублей; * 2025 г. - 20,0 тыс. рублей; * 2026 г. – 20,0 тыс. рублей.   Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:   * федеральный бюджет – 0,0 рублей; * республиканский бюджет Республики Коми – 7000,0 рублей; * государственные внебюджетные фонды ‑0,0 рублей; * средства от приносящей доход деятельности – 0,0 рублей;   прочие внебюджетные источники ‑0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы  (показатели конечного результата подпрограммы) | Качественные:   * увеличение субъектов и объемов деятельности МиСП; * повышение эффективности мер и инфраструктуры поддержки МиСП.   Количественные:  Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:   * число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения ‑ 205 ед. (увеличение по отношению к 2020 году на 5 %); * доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций ‑ 21,9% (сохранение на уровне 2020 года). |

Приложение 1

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

Система

показателей муниципальной программы «Развитие экономики»

(таблица 1)

| **№ п/п** | **Наименование показателя,   единица   измерения** | **Единица измерения** | **Направленность,**  <1> | **Принадлежность**  <2> | **Значения индикатора (показателей)** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Факт** | **Оценка** | **Прогнозные значения** | | | | | | | | |
| **Отчетный2020 год** | **Текущий 2021 год** | **2022 год** | | **2023 год** | | **2024 год** | | **2025 год** | | **2026 год** |
| 1 | 2 | 3 |  |  | 7 | 8 | 9 | | 10 | |  | |  | |  |
|  | **Муниципальная программа «Развитие экономики»** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Среднегодовая численность постоянного населения | человек |  | ИС | 23340 | 22913 | 22555 | | 22197 | | 21839 | | 21480 | | 21100 |
|  | Естественный прирост, убыль (-) населения | человек |  | ИС | -81 | - 44 | - 44 | | - 44 | | -44 | | -44 | | -44 |
|  | Миграционный прирост, убыль (-) населения | человек |  | ИС | -162 | - 290 | - 290 | | - 290 | | -290 | | -290 | | -290 |
|  | Уровень зарегистрированной безработицы | % |  | ИС | 7,3 | 3 | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства) | рублей |  | ИС | 41669,0 | 39813,0 | 41405,0 | | 43061,0 | | 44783 | | 46574 | | 48437 |
|  | Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования | млн.руб. |  | ИС | 487,7 | 487 | 487 | | 487 | | 487 | | 487 | | 487 |
|  | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя | рублей |  | ИС | 11824,44 | 9140,0 | 9140,0 | | 9140,0 | | 9140,0 | | 9140,0 | | 9140,0 |
|  | Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства, в фактически действовавших ценах) | млн.руб. |  | ИС | 2390,9 | 1100,0 | 1100,0 | | 1100,0 | | 1100 | | 1100 | | 1100 |
|  | **Подпрограмма 1 «Развитие лесопромышленного комплекса»** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 1.1. Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины;**  **Задача 1.2. Развитие системы управления лесопромышленным комплексом.** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) с предприятиями лесозаготовительной деятельности | Да/нет |  | ИЗ | да | да | да | да | | да | | да | | да | |
|  | **Подпрограмма 2 «Поддержка сельхозтоваропроизводителей».** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 2.1. Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции;**  **Задача 2.2. Создание условий для эффективного использования сельхозугодий;**  **Задача 2.3. Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;**  **Задача 2.4. Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе | % |  | ИС, ИЗ | 50 | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
|  | Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах | тонн |  | ИС, ИЗ | 1738,0 | 1620 | 1640 | 1660 | | 1680 | | 1700 | | 1720 | |
|  | Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах | тонн |  | ИС, ИЗ | 107 | 108 | 112 | 115 | | 118 | | 120 | | 121 | |
|  | Объем отгруженных товаров собственного производства в обрабатывающей отрасли | Млн. руб. |  |  | 455,8 | 753,2 | 504,2 | 510,0 | | 520,0 | | 550 | | 560 | |
|  | **Подпрограмма 3 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 3.1. Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП);**  **Задача 3.2. Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП.** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения | единиц |  | ИС, ИЗ | 194 | 200 | 201 | 202 | | 203 | | 204 | | 205 | |
|  | Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций | % |  | ИЗ | 21,9 | 21,9 | 21,9 | 21,9 | | 21,9 | | 21,9 | | 21,9 | |

--------------------------------

<1> Направленность показателя обозначается:

- направленность на рост, т.е. позитивно рассматривается рост значения целевого индикатора (показателя);

- направленность на снижение, т.е. позитивно рассматривается снижение значения целевого индикатора (показателя);

<2> отражается условное обозначение принадлежности целевого индикатора и показателя, содержащегося в документах стратегического планирования и иных документах, а именно:

ИЦ - целевой индикатор и показатель цели муниципальной программы;

ИЗ - целевой индикатор и показатель задачи подпрограммы;

ИМ - целевой индикатор и показатель основного мероприятия и (или) мероприятия;

ИС - целевой индикатор и показатель Стратегии;

ИРП - целевой индикатор и показатель регионального проекта;

ИМБТ - целевой индикатор и показатель, определенный на основании показателя результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов, отраженного в таблице 5;

ИМЗ - целевой индикатор и показатель муниципального задания;

<3> Отчетный год - год, предшествующий текущему году.

<4> Текущий год - год, в котором осуществляется формирование муниципальной программы.

<5> Очередной год - год, следующий за текущим годом формирования муниципальной программы.

<6> Первый год планового периода - год, следующий за очередным годом.

Приложение 2

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы

(таблица 2)

| N | Номер и наименование основного мероприятия, контрольного события программы  <7> | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственныеисполнители мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Основные направления реализации  <8> | Связь с целевыми индикаторами и показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Подпрограмма 1 «Развитие лесопромышленного комплекса»** | | | | | | |
|  | **Задача 1.1. Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины.**  **Задача 1.2. Развитие системы управления лесопромышленным комплексом.** | | | | | | |
|  | 1.1.1. Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе. | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»,  администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом»,«Усть-Нем», «Югыдъяг» | 2022 | 2026 | Реализация инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе. | Среднегодовая численность постоянного населения;  Миграционный прирост, убыль (-) населения;  Уровень зарегистрированной безработицы;  Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования;  Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя;  Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства, в фактически действовавших ценах). |
|  | 1.1.2 Развитие сотрудничества органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Сотрудничество органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса. | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) с предприятиями лесозаготовительной деятельности |
|  | 1.2.1 Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Охрана, защита, воспроизводство муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | Среднегодовая численность постоянного населения;  Естественный прирост, убыль населения. |
|  | 1.2.2 Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Содействие в обеспечении населения Усть-Куломского района топливом твердым, используемое для нужд отопления; содействие в обеспечении деятельности СМиСП. | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения. |
|  | **Подпрограмма 2 «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»** | | | | | | |
|  | **Задача 2.1. Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции;**  **Задача 2.2. Создание условий для эффективного использования сельхозугодий;**  **Задача 2.3. Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;**  **Задача 2.4. Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.** | | | | | | |
|  | 2.1.1 Поддержка предприятий животноводства. | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский», | 2022 | 2026 | Поддержка предприятий животноводства. | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.2.1 Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»,  администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем»,«Югыдъяг» | 2022 | 2026 | Вовлечение в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);  Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.3.1 Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Оказание содействия в осуществлении переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);  Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.1Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Реализация народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.2Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Оказание содействия в осуществление работ по уборке естественных и сеяных сенокосов. | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.3Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;  Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | **Подпрограмма 3 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»** | | | | | | |
|  | **Задача 3.1. Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП);**  **Задача 3.2. Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП.** | | | | | | |
|  | 3.1.1 Проведение мероприятий по формирования позитивного имиджа МиСП | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»,  администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем»,«Югыдъяг» | 2022 | 2026 | Содействие повышению информирования населения, в том числе СМиСП, с целью формирования позитивного имиджа. | Среднегодовая численность постоянного населения;  Естественный прирост, убыль (-) населения;  Миграционный прирост, убыль (-) населения;  Уровень зарегистрированной безработицы;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 3.2.1. Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства  3.3.1. Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Реализация народных проектов в сфера предпринимательства.  Реализация народных инициатив в сфере предпринимательства | Уровень зарегистрированной безработицы;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 3.2.2 Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки МиСП | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»,  администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем»,«Югыдъяг» | 2022 | 2026 | Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Уровень зарегистрированной безработицы;  Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;  Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |

--------------------------------

<7> в случае реализации в муниципальном образовании мероприятий, направленных на достижение отдельных результатов региональных проектов, в составе основных мероприятий содержится указание на соответствующий региональный проект;

<8> указываются наиболее значимые направления деятельности участников реализации ВЦП, основного мероприятия, раскрывающие его содержание (краткая характеристика мероприятия).

Приложение 3

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

(таблица 3)

| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Источник финансирования** | **Оценка расходов (тыс. руб.), годы** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Муниципальная программа** | **Развитие экономики** | всего, в т.ч.: | 8359,13496 | 23451,25089 | 12940,282 | 7320,282 | 7320,282 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 8359,13496 | 23451,25089 | 9650,282 | 7320,282 | 7320,282 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6999,13496 | 17746,51459 | 9500,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0 | 919,0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1** | **Развитие лесопромышленного комплекса** | всего, в т.ч.: | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Развитие сотрудничества органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица\*\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления (в соответствии с Приложением 4 к муниципальной программе «Развитие экономики») | всего, в т.ч.: | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2** | **Поддержка сельхозтоваропроизводителей** | всего, в т.ч.: | 1890,0 | 2136,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 1890,0 | 2136,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 800,0 | 1000,0 | 2200,0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Поддержка предприятий животноводства | всего, в т.ч.: | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | всего, в т.ч.: | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | всего, в т.ч.: | 940,0 | 1166,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 940,0 | 1166,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 800,0 | 1000,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.2 | Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов  ) | всего, в т.ч.: | 200,0 | 970,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 200,0 | 970,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.3 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства** | всего, в т.ч.: | 270,0 | 11573,0 | 3108,0 | 20,0 | 20,0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 270,0 | 11573,0 | 3108,0 | 20,0 | 20,0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 7000,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0 | 919,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа МиСП | всего, в т.ч.: | 20,0 | 20,0 | 18,0 | 20,0 | 20,0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 20,0 | 20,0 | 18,0 | 20,0 | 20,0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства | всего, в т.ч.: | 0 | 5354,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 5354,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 4500,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки малого и среднего предпринимательства | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.3 | Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.4 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | всего, в т.ч.: | 250,0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 250,0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.5 | Реализация инициативного проекта «Рейсовый маршрут «Кебанъёль – Усть-Кулом» | всего, в т.ч.: | 0 | 4619,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 4619,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 1000,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Из них инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0 | 919,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.6 | Возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 3090,0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 3090,0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.7 | Финансовое обеспечение части затрат на приобретение муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий | всего, в т.ч.: | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 4

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от18.10.2021 г. № 1387)

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

за счет средств бюджета муниципального района «Усть-Куломский»

(с учетом средств безвозмездных поступлений из других уровней бюджетов)

(таблица 4)

| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия** | **Ответственный   исполнитель,  соисполнители,   участники** | **Расходы (тыс. рублей), годы** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа** | **Развитие экономики** | всего, в том  числе: | 59391,23185 | 8359,13496 | 23451,25089 | 12940,282 | 7320,282 | 7320,282 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 59391,23185 | 8359,13496 | 23451,25089 | 9650,282 | 7320,282 | 7320,282 |
| **Подпрограмма 1** | **Развитие лесопромышленного комплекса** | Всего, в том числе: | 37841,93185 | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.1.2 | Развитие сотрудничества  органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 37841,93185 | 6199,13496 | 9741,95089 | 7300,282 | 7300,282 | 7300,282 |
| **Подпрограмма 2** | **Поддержка сельхозтоваропроизводителей** | Всего | 6558,3 | 1890,0 | 2136,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 6558,3 | 1890,0 | 2136,3 | 2532,0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Поддержка предприятий животноводства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 650,0 | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 100,0 | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 4638,3 | 940,0 | 1166,30 | 2532,00 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.2 | Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 1170,0 | 200,0 | 970,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.4.3 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства** | Всего, в том числе: | 14991,0 | 270,0 | 11573,0 | 3108,0 | 20,0 | 20,0 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 14991,0 | 270,0 | 11573,0 | 3108,0 | 20,0 | 20,0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа МиСП | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 98,0 | 20,0 | 20,0 | 18,0 | 20,0 | 20,0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 5354,0 | 0 | 5354,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки малого и среднего предпринимательства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики, администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем», «Югыдъяг» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.3 | Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела по управлению муниципальным имуществом | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.4 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 1750,0 | 250,0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.5 | Реализация инициативного проекта «Рейсовый маршрут «Кебанъёль – Усть-Кулом» | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 4619,0 | 0 | 4619,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.6 | Возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 3090,0 | 0 | 0 | 3090,0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  3.2.7 | Финансовое обеспечение части затрат на приобретение муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 80,0 | 0 | 80,0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 5

к программе «Развитие экономики»

(утверждена постановлением

администрации МР «Усть-Куломский»

от 18.10.2021 г. № 1387)

**Условия и порядок оказания поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в лесной отрасли, в рамках подпрограммы «Развитие лесопромышленного комплекса».**

«Раздел 1. Порядок предоставления субсидии на обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский», для нужд отопления.

**1. Общие положения о предоставлении субсидии.**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, являющимися поставщиками топлива твердого, на обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский» (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – бюджет МО МР «Усть-Куломский») на обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, в рамках реализации мероприятия 1.2.2 «Обеспечение возмещения поставщикам топлива твердого недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления» подпрограммы 1 «Развитие лесопромышленного комплекса» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа), а также требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые поставщикам топлива твердого в целях обеспечения возмещения недополученных доходов, полученных ими при реализации топлива твердого гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломскй», в результате государственного регулирования цен на топливо твердое;

- Поставщики топлива твердого – юридические лица, индивидуальные предприниматели, поставляющие населению топливо твердое по регулируемым государственным ценам на топливо твердое и подавшие в установленном порядке заявку и документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии – Поставщик топлива твердого, прошедший отбор в администрации МР «Усть-Куломский» путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- заявочная документация – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения Поставщиком топлива твердого субсидии;

- отбор – отбор Поставщиков топлива твердого путем проведения запроса предложений для предоставления им субсидии;

- недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

а) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

б) документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

в) документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение возмещения недополученных доходов Получателям субсидии, реализующим топливо твердое гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», в случае превышения экономически обоснованного расчета цены на реализуемое населению топливо твердое на территории МО МР «Усть-Куломский», отраженного в заключении по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для данного поставщика, над предельными максимальными розничными ценами на топливо твердое соответствующего вида, установленными Правительством Республики Коми.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми – далее администрация МР «Усть-Куломский». Адрес администрации МР «Усть-Куломский»: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, официальный сайт:https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/, электронная почта: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](https://mail.yandex.ru/?uid=243308873#compose?to=%3Ca.mr.ust-kulomskiy%40ust-kulom.rkomi.ru%3E).

1.5. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидии Поставщикам топлива твердого способом возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский».

Субсидии предоставляются по результатам отбора Поставщиков топлива твердого путем запроса предложений.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе. Субсидированию подлежат расходы Получателя субсидии, понесенные в январе – ноябре текущего финансового года, а также в декабре предыдущего финансового года.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет предоставляемых субвенций из республиканского бюджета Республики Коми и на основании соглашения о предоставлении субвенций, заключаемого между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми и администрацией МР «Усть-Куломский».

1.7.Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период либо о внесении изменений в решение о бюджете района в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204 н.

Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МР «Усть-Куломский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Категории Поставщиков топлива твердого, имеющих право**

**на получение субсидий.**

2.1. Категории Поставщиков топлива твердого (получателей субсидии):

Поставщиками топлива твердого являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие поставку топлива твердого населению, проживающему на территории МО МР «Усть-Куломский», по ценам не выше предельных максимальных розничных цен на топливо твердое, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 30 декабря 2017 г. № 685.

2.2. Субсидии предоставляются Поставщикам топлива твердого, соответствующим следующим требованиям:

1) ведение Поставщиком твердого топлива обособленного аналитического учета операций, связанной с субсидируемой деятельностью;

2) Поставщик твердого топлива на дату подачи заявления не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего порядка;

3) Поставщик топлива твердого отпускает гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топливо твердое по ценам, не превышающим предельные максимальные розничные цены на топливо твердое, установленные Правительством Республики Коми, при наличии следующих документов:

- предоставление справки – расчета о потребности в твердом топливе, выданной администрацией сельского поселения, на территории которого проживает гражданин, содержащей сведения о размере общей площади жилого помещения, составе семьи гражданина и подтверждения наличия в жилом помещении печного отопления;

- предъявления паспорта гражданина РФ с отметкой о прописке по месту жительства;

4) Поставщик твердого топлива не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

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;

5) Поставщик топлива твердого не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

7) отсутствие у Поставщика твердого топлива по состоянию на дату предоставления заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед МО МР «Усть-Куломский».

**3. Условия предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский».**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие Поставщиков топлива твердого категориям и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

2) предоставление документов в соответствии с перечнем, установленным в пункте 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе;

3) Субсидия предоставляется в случае, если между администрацией МР «Усть-Куломский» и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми заключено соглашение о предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми бюджету муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» субвенций на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, используемое для нужд отопления.

3.4. Для участия в отборе Поставщик топлива твердого в установленные в объявлении об отборе сроки представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» по адресу: 168060, Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37следующие документы:

1) заявление об участии в отборе и предоставлении субсидии с указанием планового размера недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский» для нужд отопления, на возмещение которых должна быть предоставлена субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В заявлении указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Поставщика топлива твердого, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты, к заявлению прилагаются следующие документы:

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Поставщик топлива твердого представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Поставщиком топлива твердого указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) копии приказов Поставщика твердого топлива, утверждающих учетную политику, порядок ведения обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

4) копию заключения по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое, реализуемое Поставщиком твердого топлива гражданам на территории МО МР «Усть-Куломский», осуществленного уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми.

В случае не предоставления Поставщиком топлива твердого документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, Отдел распечатывает указанный документ с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Поставщика топлива твердого.

Поставщик топлива твердого несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

**4. Порядок проведения отбора.**

4.1. Отбор путем запроса предложений проводится в целях определения Поставщиков топлива твердого для предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский».

Отбор осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский».

4.2. Администрация МР «Усть-Куломский» размещает в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/ объявление о проведение отбора, содержащее:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок Поставщиков топлива твердого, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименование официального сайта администрации МР «Усть-Куломский», на котором обеспечивается проведение отбора;

- цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.3 настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых Поставщиками топлива твердого для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявочной документации Поставщиками топлива твердого и требованиям, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых Поставщиками топлива твердого;

- порядок отзыва и возврата заявки и документов Поставщиками топлива твердого, определяющего в том числе основания для возврата заявки и документов Поставщика топлива твердого, порядок внесения изменений в заявку и документы Поставщика топлива твердого;

- правила рассмотрения заявки и документов Поставщика топлива твердого;

- порядок предоставления Поставщикам топлива твердого разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

- условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения.

4.3. В случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий Поставщикам топлива твердого на текущий финансовый год, администрация МР «Усть-Куломский» вправе разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» повторное объявление об отборе.

4.4. Поставщик топлива твердого вправе обратиться в администрацию МР «Усть-Куломский» за разъяснениями положений объявления об отборе. Разъяснения предоставляются в письменной и (или) устной форме по телефону и (или) при личном приеме.

Письменное обращение Поставщика топлива твердого направляется в администрацию МР «Усть-Куломский», начиная с даты размещения объявления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» и не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения по положениям, предусмотренным в объявлении об отборе, путем направления Поставщику топлива твердого письменного ответа.

4.5. Для предоставления субсидий, Поставщик топлива твердого представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявочную документацию в соответствии с подпунктом 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.6. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет прием и регистрацию заявочной документации, представленной Поставщиком топлива твердого, в порядке поступления с присвоением порядкового номера в журнале поступающей корреспонденции. Регистрация документов производится в день их поступления в администрацию МР «Усть-Куломский». В течение одного дня с даты поступления документы передаются для рассмотрения в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» - далее – Отдел.

4.7.Отдел в течения 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

- проверяет Поставщиков топливо твердого на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- проверяет полноту и правильность заполнения заявочной документации.

4.8. Поставщик топлива твердого вправе отозвать или изменить направленную ранее заявочную документацию в любое время до дня окончания срока приема заявок.

Поставщик топлива твердого вправе устранить несоответствия и повторно направлять в администрацию МР «Усть-Куломский» недостающие документы не позднее дня и времени окончания приема заявок и документов для участия в отборе, указанного в объявлении об отборе.

После окончания дня и времени приема заявок и документов для участия в отборе, указанных в объявлении об отборе, заявка и документы, представленные на отбор, возврату не подлежат.

4.9. По результатам рассмотрения заявочной документации, представленной Поставщиками топлива твердого, Отделформирует заключения о соответствии/несоответствии по каждой представленной заявочной документации, содержащей информацию о Поставщиках топлива твердогов рамках требований настоящего Порядка (далее – заключение).

4.10. На основании заключений, сформированных Отделом,администрация МР «Усть-Куломский» в срок не более 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление Поставщика топлива твердого (получателя субсидии) о принятых администрацией МР «Усть-Куломский» решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

Поставщик топлива твердого, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

4.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии администрацией МР «Усть-Куломский» являются:

1) несоответствие Поставщика топлива твердого требованиям, установленным разделами 2 и 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных Поставщиком топлива твердого заявочной документации требованиям к заявке и документам, установленным в настоящем Порядке, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) подача заявочной документации после даты, определенной для подачи заявок;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

5) в случае предъявления к возмещению убытков с объемом отпуска твердого топлива гражданам сверх нормативов потребления топлива твердого, утвержденных в установленном порядке, и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в [статьях 1](consultantplus://offline/ref=68B6DAF0D4A041193FDB49F6998CA15E7162CC5079209D912A6F655E2A6942CA5589158192E470FA100BF41D07911CE69815DF7F1C93232296141264v7y8K)и 2 Закона № 54-РЗ, но не более фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения либо по ценам, не соответствующим предельным максимальным розничным ценам на соответствующий вид топлива твердого, установленным Правительством Республики Коми;

6) в случае предъявления к возмещению недополученных доходов сверх суммы заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

4.12. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий в текущем финансовом году, распределяется между Поставщиками топлива твердого в соответствии с заявленными суммами субсидии.

4.13.Сумма недополученных доходов определяется как произведение объема фактически отпущенного гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого и разницы между экономически обоснованной ценой на реализуемое им топливо твердое и предельной максимальной розничной ценой на топливо твердое, установленной Правительством Республики Коми.Для расчета субсидии учитывается отпуск топлива твердого в пределах нормативов потребления топлива твердого, утвержденных в установленном порядке, и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в [статьях 1](consultantplus://offline/ref=68B6DAF0D4A041193FDB49F6998CA15E7162CC5079259E962C6B655E2A6942CA5589158192E470FA100BF41D08911CE69815DF7F1C93232296141264v7y8K)и 2 Закона Республики Коми от 28.06.2005 № 54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», но не более фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения.

4.14. Предельный размер субсидии не превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели и рассчитывается на основании предоставленных Поставщиком топлива твердого документов по следующей формуле:

Sn = Vn x (C1 - C2),

где Sn - плановые убытки n-поставщика топлива твердого, возникающие в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, руб.;

Vn - плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщиком топлива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн); Плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщиком топлива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн) не может превышать объем отпуска, отраженного в заключении по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для данного поставщика для n-поставщика топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) за соответствующий период;

C1 - экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществленный уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для n-поставщика топлива твердого, руб./плот.куб.м. (руб./т);

C2 - предельная максимальная розничная цена на топливо твердое, установленная Правительством Республики Коми, руб./плот.куб.м. (руб./т).

Предельный размер субсидии в рамках соглашения о предоставлении субсидии подлежит изменению в следующих случаях:

- уменьшение размера субвенций из республиканского бюджета Республики Коми (пропорционально остатку суммы обязательств в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии);

- увеличение размера субвенций из республиканского бюджета Республики Коми при наличии дополнительной потребности Получателя субсидии;

- в случае фактического отпуска топлива твердого за отчетный период в размере ниже, чем плановый отпуск топлива твердого за аналогичный период, указанный в заявлении.

**5. Порядок предоставления субсидии.**

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Коми, в котором предусматриваются:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения;

3) размер предполагаемых к предоставлению бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета об недополученных доходах, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое;

6) порядок возврата субсидии, использованной Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и (или) органами муниципального финансового контроля,факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

7) случаи и условия расторжения соглашения;

8) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка и соглашения;

9) согласие Получателя субсидии на проведение администрацией МР «Усть-Куломский» и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

10) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации МР «Усть-Куломский» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

11) указание счета Получателя субсидии, на который будет перечисляться субсидия.

5.2.Соглашение о предоставлении субсидии заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на текущий финансовый год.

Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет подготовку проекта соглашения в 3-х экземплярах и направляет его любым доступным способом (в том числе в электронном виде посредством электронной связи) Получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его, скрепляет печатью и представляют в администрацию МР «Усть-Куломский» три экземпляра Соглашения.

В случае если Получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимися от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках отбора.

5.3. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в администрацию МР «Усть-Куломский» следующие документы:

- счет-фактуру (счет) на сумму недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления;

- [отчет](#P287) об недополученных доходах, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копии [актов](#P382) приема-передачи топлива твердого по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, заверенные руководителем Получателя субсидии;

- [списки-реестры](#P431) граждан, получивших топливо твердое, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, сформированные в отдельности на каждое сельское поселение;

- копии справок – расчетов в годовой потребности граждан в топливе твердом;

- документы, подтверждающие размер полученной выручки от реализации топлива твердого в рамках настоящего Порядка;

- письмо в произвольной форме, подписанное руководителем Получателя субсидии, подтверждающее соответствие требованию [перечисления7 пункта 2.2](#P69) настоящего Порядка, по состоянию на дату предоставления документов для получения субсидии.

Указанные в настоящем пункте документы передаются на рассмотрение в Отдел.

5.4. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в пункте 3.9 настоящего Порядка, проверяет предоставленные документы и Получателя субсидии на соблюдение требований настоящего Порядка, формирует заключение на соответствие представленных документов и Получателя субсидии требованиям настоящего Порядка и передает указанный пакет документов главе МО МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района для принятия решения о финансировании либо для возврата документов Поставщику топлива твердого.

5.5.Отдел направляет пакет документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности для формирования заявки на кассовый расход в Управление Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК по РК). Для подтверждения и оплаты денежных обязательств отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский» представляет в УФК по РК следующие документы:

- счета-фактуры (счета) на сумму недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», и используемое для нужд отопления;

- [отчет](#P287) о недополученных доходах, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются в электронном виде через систему удаленного финансового документооборота.

Предоставляемые документы для оплаты (счета, счета-фактуры и т.д.) должны содержать резолюцию главы МО МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации района.

Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией МР «Усть-Куломский» решения о предоставлении субсидии.

5.6. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления администрациейМР «Усть-Куломский» средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.7. Администрация МР «Усть-Куломский» вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидий дополнительной отчетности.

5.8. Субсидии предоставляются в полном объеме путем перечисления на расчетные счета Получателя субсидии, открытые Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем издания постановления о предоставлении субсидии.

5.9. В случае необходимости в Соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) (далее – Дополнительное соглашение), между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский», которое заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Коми.

5.10. Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке:

1) администрация МР «Усть-Куломский» в течение 7 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Соглашение, направляет получателю субсидии подписанное дополнительное соглашение в трех экземплярах для подписания;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения Дополнительного соглашения представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» подписанное Дополнительное соглашение в трех экземплярах.

5.11. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5.12. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения Получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией МР «Усть-Куломский».

5.13. Получатель субсидии представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

**6. Контроль (мониторинг), требование к отчетности,**

**возврат субсидии.**

6.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю следующие документы:

1) ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, - акты сверки взаимных расчетов с администрацией МР «Усть-Куломский» по соглашению о предоставлении субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем;

2) в сроки, указанные в запросе администрации МР «Усть-Куломский» - документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

6.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в пункте 6.1.настоящего Порядка, является основанием применения мер ответственности, установленных настоящем разделе.

6.3. Администрация МР «Усть-Куломский» в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком.

Органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.4. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и органами муниципального финансового контроля, субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

6.5. Администрация МР «Усть-Куломский» или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (последующего финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий об установлении фактов представления недостоверных сведений, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии требование (представление) о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (далее - требование), в котором указываются:

- выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидий;

- подлежащая возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

6.6. Получатель субсидии в течение 30 дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидий, полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления, излишне выплаченной суммы субсидии, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии.

6.7. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» администрация МР «Усть-Куломский» обеспечивает взыскание средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» в судебном порядке.

Кроме того, в случае не возврата средств субсидии в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России, в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Приложение № 1

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

Заявление на отбор поставщиков топлива твердого

в целях получения субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование поставщика топлива твердого*)

ОГРН (ОГРИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический и почтовый адреса, телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты)*

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается нормативно-правовой акт администрации МО МР «Усть-Куломский», утверждающий Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский»),*

Просит предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливотвердое (далее - Порядок): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реализуемое

*(указывается твердое топливо: дрова,уголь, биотопливо)*

гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Раздел 1.Расчет размера субсидии по недополученных доходам, возникшим в период

с 01.01.20\_\_\_ по 30.11.20\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (категория, марка) твердого топлива <\*> | Плановый объем отпуска гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого в 20\_\_\_ году, плот. куб.м (т) <\*\*> | | | Экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществленный уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми на дату подачи заявления, руб./плот. куб.м (руб./т). | | Предельная максимальная розничная цена на топливо твердое, установленная Правительством Республики Коми, в \_\_\_\_\_\_ году, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/с НДС) | | | | Недополученные доходы, подлежа-щиевозмеще-нию в 20\_\_ году, тыс. руб. за период отпуска топлива твердого с 01.01.\_\_\_\_\_ по 30.11.\_\_\_\_\_, руб. | Недополученные доходы, подлежащие возмещению в 20\_\_\_ году за период отпуска топлива твердого с 01.12.20\_\_ по 20.12.20\_\_, руб. |
| за период с 01.01.\_\_ по 30.06.\_\_ | за период с 01.07.\_\_ по 30.11.\_\_ | за период с 01.12.\_\_\_ по 20.12.\_\_\_ | Первое полугодие 20\_\_ года | | Второе полугодие 20\_\_ года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | гр. 8 = гр. 2 x (гр. 5 - гр. 6) + гр. 3 x (гр. 5 - гр. 7) | гр. 9 = гр. 4 x (гр. 5 - гр. 7) |
| Раздел 1. Без доставки | | | | | | | | | | | |
| ... |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| Раздел 2. С доставкой к месту, указанному потребителем | | | | | | | | | | | |
| ... |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| Итого | | | | | | |  | |  | | |

--------------------------------

<\*> - по дровам указывается: долготье (от 2 м до 6,5 м), разделанные неколотые (от 0,5 м до 2 м), разделанные колотые (до 0,5 м), горбыль; по биотопливу указывается: топливные гранулы, топливные брикеты; по углюуказывается: марка твердого топлива.

<\*\*> - указывается со степенью точности: два знака после запятой.

<\*\*\*> - плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщикомтоплива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн) не может превышать объем отпуска, отраженного в заключении уполномоченного Правительством Республики Коми органа исполнительной власти Республики Коми для n-поставщика топлива твердого,руб./плот. куб.м (руб./т) за соответствующий (сопоставимый) период.

Раздел 2. Сведения о заявителе.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

1) Поставщик твердого топлива не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) Поставщик топлива твердого не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) Поставщик твердого топлива не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные в п. 1.3 настоящего Порядка, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий;

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

5) у Поставщика твердого топлива по состоянию на дату предоставления заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО МР «Усть-Куломский».

\_\_\_\_Заявитель не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (отметить знаком V);

Опись документов, предусмотренных [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=B049CC1B38654866705EC3F52F128628C4288072DC58E615DC3B53D0B3BCA73B6610DBFCCFBDABA6C55095EBA127831078C8033014FB0B8E03818CF7g2K6M) Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Поставщик твердого топлива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи) (должность)*

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

ОТЧЕТ

об недополученных доходах, возникающих в результате государственного

регулирования цен на топливо твердое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поставщика твердого топлива)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (категория, марка) топлива твердого | Фактически отпущено населению топлива твердого (нарастающим итогом), плот. куб.м (т) <\*> | Экономически обоснованная цена топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/  с НДС) | Установленная розничная цена топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/  с НДС) | Недополученные доходы, подлежащие возмещению, руб. | Возмещено с начала года, руб. | Подлежит возмещению, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | гр. 5 = гр. 2 x (гр. 3 - гр. 4) | 6 | гр. 7 = гр. 5 - гр. 6 |
| Раздел 1. Без доставки | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. С доставкой к месту, указанному потребителем | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - объем фактически отпущенного населению топлива твердого

указывается со степенью точности: два знака после запятой.

Справочно:

- отпущено топлива твердого за последний месяц - \_\_\_\_\_\_\_\_, плот. куб.м, (т);

-экономически обоснованная цена топлива твердого, установленнаяуполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной властиРеспублики Коми (с НДС) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./плот. куб.м (руб./т);

- розничная цена твердого топлива, установленная Правительством

Республики Коми - руб./плот.куб.м., (руб./т).

Руководитель Поставщика твердого топлива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*М.П. подпись Ф.И.О.*

"Проверено" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись Ф.И.О.*

Заведующий ОЭиНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись Ф.И.О.*

Приложение N 3

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

# АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

# топлива твердого

# с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОСТАВЩИКОМ ТОПЛИВА ТВЕРДОГО:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поставид

# (наименование поставщика)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающему по адресу:

# (Ф.И.О./наименование покупателя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика жилья | Единица измерения | Показатель |
| 1. | количество проживающих граждан | человек |  |
| 2. | площадь жилья | кв.м |  |
| 3. | норматив потребления топлива твердого\* | кв.м |  |

# топливо твердое со следующими характеристиками:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид топлива твердого (дрова, уголь, биотопливо) | Единица измерения (складских куб.м дров, плотных куб.м дров, тонн угля, тонн биотоплива)\*\* | Коли-чество | Цена за единицу продукции, руб. | НДС/НДС не облагается | Стоимость продукции, руб. | С доставкой/без доставки | Цена доставки за единицу, руб. | Стоимость доставки, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОКУПАТЕЛЕМ ТОПЛИВА ТВЕРДОГО:

# 1) Топливо твердое с вышеуказанными характеристиками получил.

# 2) Претензий к качеству твердого топлива: не имею, имею (нужное подчеркнуть).

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (суть претензии)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование поставщика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/ФИО ответственного лица) М.П. | Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О./наименование покупателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/ФИО ответственного лица) М.П. |

*\*в соответствии с Законом Республики Коми от 28.06.2005 №54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:*

*по ст.1: 18 кв.м. общей площади - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек/ 42 кв.м общей площади - на семью из двух человек/ 33 кв.м общей площади - на одинокого гражданина;*

*по ст.2: 27 кв.м. общей площади - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек/ 63 кв.м общей площади - на семью из двух человек/ 49,5 кв.м общей площади - на одинокого гражданина;*

# *\*\*объем фактически поставленного гражданину топлива твердого указывается со степенью точности: два знака после запятой, за исключением отпуска биотоплива по отпуску которого указывается три знака после запятой.»*

Приложение N 4

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

Список-реестр

граждан, получивших топливо твердое

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поставщика топлива твердого)

По сельскому поселению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Адрес | Объем реализованного топлива, плотн. куб.м, (т) <\*> | Стоимость реализованного топлива, руб. |
| Раздел 1. Без учета доставки | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Раздел 2. С учетом доставки к месту, указанному потребителем | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

<\*> - объем реализованного топлива твердого указывается со степенью

точности: два знака после запятой.»

Приложение 6

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

**Условия и порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства агропромышленного комплекса**

**в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»**

**«Раздел 1. Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии.**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – бюджет МО МР «Усть-Куломский») на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа), а также требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса;

- субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по производству и (или) переработке сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский» и подавшие в установленном порядке заявку и документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- заявочная документация – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения субъектом МСП субсидии;

- отбор – отбор субъектов МСП путем проведения запроса предложений для предоставления им субсидии;

- получатель субсидии – субъект МСП, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта МСП и совпадающая по форме, виду и целям ее оказания, с формой, видами и целями предоставления субсидий, установленными настоящим Порядком и сроки ее оказания не истекли;

- народный проект – проект в сфере агропромышленного комплекса, сформированный с учетом предложений населения МО МР «Усть-Куломский», прошедший отбор в соответствии с Порядком организации работы по определению соответствия народных бюджетов критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252;

- недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

а) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

б) документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

в) документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств субъекта МСП в рамках Программы на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса - реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

- приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

- обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

- обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для убойных пунктов и площадок);

- приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

- приобретение транспортных средств - фургонов для перевозки пищевых продуктов и молоковозов для доставки сырого молока на перерабатывающие предприятия;

- оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах анализа риска и критических контрольных точек (ХАССП) (для конкретного объекта по переработке или производству продукции).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми – далее администрация МР «Усть-Куломский». Адрес администрации МР «Усть-Куломский»: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, официальный сайт:https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/, электронная почта: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](https://mail.yandex.ru/?uid=243308873#compose?to=%3Ca.mr.ust-kulomskiy%40ust-kulom.rkomi.ru%3E).

Субсидии предоставляются субъектам МСП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора субъектов МСП путем запроса предложений.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период либо о внесении изменений в решение о бюджете района в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204 н.

Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МР «Усть-Куломский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.6. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидии субъектам МСП способом возмещения затрат на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Результатом предоставления субсидии, который соответствует непосредственному результату Программы, является увеличение объема отгруженных товаров собственного производства у получателя субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года. Отчетным является год, в котором предоставлена субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливаются администрацией МР «Усть-Куломский» в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом в соответствии с подпунктом 4.18 настоящего Порядка.

1.8. Информация о субсидиях и Получателях субсидии, в том числе о заключенных с Получателями субсидий соглашениях о предоставлении субсидии, является информацией ограниченного доступа.

**2. Категории субъектов МСП, имеющих право**

**на получение субсидий**

2.1. Категории субъектов МСП (получателей субсидии):

Получателями субсидии являются организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, реализующие народные проекты в сфере агропромышленного комплекса, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим следующим требованиям:

1) субъект МСП (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) субъект МСП (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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

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;

3) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) субъект МСП (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471842) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

6) субъект МСП (получатель субсидии) соответствует категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и сведения о котором включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) субъект МСП (получатель субсидии)зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Усть-Куломского района;

8) у субъекта МСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе, или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса администрацией МР «Усть-Куломский» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при непредоставлении справки субъектом МСП) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) субъект МСП не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

10) субъект МСП:

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

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- на дату подачи заявки и документов для участия в отборе не признавался совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в течение года. за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного администрацией МР «Усть-Куломский», а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, не признавался совершившим такое нарушение в течение трех лет;

11) субъект МСП принимает обязательство о непрекращении деятельности в течение 3 лет с момента получения субсидии;

12) субъект МСП принимает обязательство о неотчуждении оборудования в течение 3 лет с момента получения субсидии.

**3. Условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектовв сфере агропромышленного комплекса.**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие субъекта МСП категориям и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

2) предоставление документов в соответствии с перечнем, установленным в пункте 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе;

3) достижение результатов предоставления субсидии, значение которых установлено соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым в соответствии с подпунктом 6.18 настоящего Порядка;

4) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных случаев, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) обеспечение включения в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, заключаемым между администрацией МР «Усть-Куломский» и получателем субсидии, условий о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление в отношении их контроля в рамках осуществления контроля за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, администрацией МР «Усть-Куломский», а также органами муниципального финансового контроля со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РоссийскойФедерации;

6) Субсидия на реализацию народного проекта предоставляется в случае, если народный проект прошел отбор Межведомственной комиссией по отбору народных проектов, созданной Администрацией Главы Республики Коми в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=4CC8FBD779A33B8027906A3E5D2DBCDD6FB99B31F3A09E775776FC6E1BFBD29DA3902D76F9151E324EF1724B027DD1FC69F2582B82223D637C6E9BF3GDU4M), утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252, и заключено соглашение с Министерством сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми о предоставлении субсидии администрации МР «Усть-Куломский» из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народного проекта в сфере агропромышленного комплекса;

7) Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В предоставлении субсидий должно быть отказано в случае, если ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки.

3.3.Субсидия предоставляется из бюджета МО МР «Усть-Куломский» при софинансировании расходных обязательств администрации МР «Усть-Куломский» на реализацию народного проекта из республиканского бюджета Республики Коми.

С целью получения субсидии из республиканского бюджета Республики Коми администрация МР «Усть-Куломский» подает заявку в Министерство сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми (далее - Министерство) на софинансирование расходного обязательства администрации МР «Усть-Куломский» на реализацию народных проектов.

Уровень софинансирования расходных обязательств на реализацию одного народного проекта устанавливается при соблюдении следующих условий:

- объем средств Получателя субсидии должен составлять не менее 20 процентов от стоимости народного проекта;

- объем средств администрации МР «Усть-Куломский» должен составлять не менее 10 процентов от стоимости народного проекта и не может превышать 300000,0 руб.;

- в случае положительного решения Министерства о предоставлении бюджету МО МР «Усть-Куломский» субсидии на реализацию народного проекта, объем средств из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народного проекта не может быть более 70 процентов и не может быть выше 1500000,0 руб., при этом размер субсидии не может быть выше размера, указанного администрацией МР «Усть-Куломский» в заявке на предоставление субсидии.

3.4. Для участия в отборе субъект МСП в установленные в объявлении об отборе сроки представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» следующие документы:

1) заявку на участие в отборе и получение субсидии по форме согласно приложению 8 к Программе;

2) индивидуальный предприниматель - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении выписки субъектом МСП);

3) юридическое лицо - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при непредоставлении выписки субъектом МСП);

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае, если субъект МСП представляет их самостоятельно, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении сведений субъектом МСП);

5) справку (сведения) по установленной форме, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, или не превышение размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса администрацией МР «Усть-Куломский» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при не предоставлении справки субъектом МСП). При наличии в справке (сведениях) из налогового органа информации о превышении неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, субъект МСП вправе представить уточненную справку до окончания срока приема заявочной документации;

6) в случае, если средства по народному проекту направлены на приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей, мотоциклов), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств, зданий (помещений), предназначенных для производства работ и оказания услуг, копии документов, подтверждающие суммы запрашиваемых средств, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка:

-проекты контрактов (договоров);

- счета на оплату;

7) обязательство субъекта МСП о непрекращении деятельности в течение 3 лет с момента получения субсидии, составленное в письменном виде в произвольной форме;

8) обязательство субъекта МСП о неотчуждении оборудования в течение 3 лет с момента получения субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

3.5. В случае не предоставления субъектом МСП документов, указанных в перечислениях 2, 3, 4 пункта 3.4 администрация МР «Усть-Куломский» распечатывает указанные документы с официального сайта ФНС России (из Единого реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства соответственно) и приобщает их к пакету документов Получателя субсидии.

3.6. Копии документов, указанные в пункте 3.4, заверяются субъектом МСП или представителем администрации МР «Усть-Куломский» (с предъявлением оригинала), рассматривающим документы. Заверение производится каждого отдельного листа копий документов либо многостраничного документа на оборотной стороне листа путем проставления надписи «Копия верна».

Субъектом МСП гарантируется достоверность представленной в заявке информации.

**4. Порядок проведения отбора.**

4.1. Отбор путем запроса предложений проводится в целях определения субъектов МСП для предоставления субсидий на финансовое обеспечения части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса.

Отбор осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский».

4.2. Администрация МР «Усть-Куломский» размещает в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru объявление о проведение отбора, содержащее:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок субъектов МСП, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименование официального сайта администрации МР «Усть-Куломский», на котором обеспечивается проведение отбора;

- цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.7. настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявочной документации субъектами МСП и требованиям, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых субъектами МСП;

- порядок отзыва и возврата заявки и документов субъекта МСП, определяющего в том числе основания для возврата заявки и документов субъекта МСП, порядок внесения изменений в заявку и документы субъекта МСП;

- правила рассмотрения заявки и документов субъектов МСП;

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

- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

- условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения.

4.3. В случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий субъектам МСП на текущий финансовый год, администрация МР «Усть-Куломский» вправе разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» повторное объявление об отборе.

4.4. Субъект МСП вправе обратиться в администрацию МР «Усть-Куломский» за разъяснениями положений объявления об отборе. Разъяснения предоставляются в письменной и (или) устной форме по телефону и (или) при личном приеме.

Письменное обращение субъекта МСП направляется в администрацию МР «Усть-Куломский», начиная с даты размещения объявления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» и не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения по положениям, предусмотренным в объявлении об отборе, путем направления субъекту МСП письменного ответа.

4.5. Для предоставления субсидий, субъект МСП представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявочную документацию в соответствии с подпунктом 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.6. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет прием и регистрацию заявок и документов, представленных субъектами МСП, в порядке поступления с присвоением порядкового номера в журнале поступающей корреспонденции. Регистрация документов производится в день их поступления в администрацию МР «Усть-Куломский». В течение одного дня с даты регистрации заявочной документации документы передаются на рассмотрение в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – Отдел).

4.7. Отдел в течения 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

- проверяет субъектов МСП на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- проверяет полноту и правильность заполнения заявочной документации.

4.8. Администрация МР «Усть-Куломский» в случае необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявочной документации направляет межведомственный запрос в налоговый орган в целях выявления оснований, которые могут повлечь ограничение права субъекта МСП на оказание финансовой поддержки.

При наличии технической возможности межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Если в течение 5 рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не поступили, в адрес не предоставившего сведения налогового органа направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

В случае, если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление межведомственных запросов иными способами не допускается.

Непредставление либо несвоевременное представление налоговым органом, в который направлен межведомственный запрос, ответа не является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с даты получения запроса налоговым органом не может превышать 5 рабочих дней.

4.9. Отдел приобщает к пакету документов субъектов МСП результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

4.10. Субъект МСП вправе отозвать или изменить направленную ранее заявочную документацию в любое время до дня окончания срока приема заявок.

Субъект МСП вправе устранить несоответствия и повторно направлять в администрацию МР «Усть-Куломский» недостающие документы не позднее дня и времени окончания приема заявок и документов для участия в отборе, указанного в объявлении об отборе.

После окончания дня и времени приема заявок и документов для участия в отборе, указанных в объявлении об отборе, заявка и документы, представленные на отбор, возврату не подлежат.

4.11. По результатам рассмотрения заявочной документации, представленной субъектами МСП, Отдел составляет заключения о соответствии/несоответствии представленной заявочной документации, содержащей информацию о субъектах МСП, соответствующих/несоответствующих требованиям настоящего Порядка, соответствия/несоответствия планируемых затрат.

4.15. На основании заключения о соответствии/несоответствии представленной заявочной документации администрация МР «Усть-Куломский» в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление субъекта МСП (получателя субсидии) о принятых администрацией МР «Усть-Куломский» решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

Субъект МСП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

4.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии администрацией МР «Усть-Куломский» являются:

- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным разделами 2 и 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных субъектом МСП заявочной документации требованиям к заявке и документам, установленным в настоящем Порядке, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной субъектом МСП информации, содержащейся в заявочной документации;

- подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

- несоответствия планируемых затрат требованиям настоящего Порядка;

- несоответствие субъекта МСП(Получателя субсидии) требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Порядком;

- недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

- ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки из бюджета МО МР «Усть-куломский»;

- на дату подачи заявочной документации прошло менее одного года с момента нарушения порядка и условий оказания финансовой поддержки, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использование средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов – прошло менее трех лет.

4.17. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий в текущем финансовом году, распределяется между субъектами МСП в соответствии с заявленными суммами поддержки.

В случае если общая сумма субсидий, запрашиваемых субъектами МСП, превышает размер средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту МСП определяется по формуле:

 Ci = Ai x V / (SUM Ai),

 где:

i - (1, 2, ... n) – индекс субъекта МСП;

Ci - размер субсидии, предоставляемой i-му субъекту МСП;

V - объем средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса;

Ai – планируемые затраты субъекта МСП.

**5. Порядок предоставления субсидии.**

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Коми, в котором предусматриваются:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения;

3) размер предоставляемой субсидии;

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии, а также порядок и сроки его предоставления Получателем субсидии;

5) сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности, к которой относятся финансовый и содержательный отчеты о результатах предоставления субсидии (в случае необходимости);

6) порядок возврата субсидии, использованной Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и (или) органами муниципального финансового контроля,факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

7) случаи и условия расторжения соглашения;

8) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка и соглашения;

9) значение результатов предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии на проведение администрацией МР «Усть-Куломский» и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

11) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации МР «Усть-Куломский» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

12) указание счета Получателя субсидии, на который будет перечисляться субсидия.

5.2. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет подготовку проекта соглашения в 3-х экземплярах и направляет его любым доступным способом (в том числе в электронном виде посредством электронной связи) Получателю субсидии для подписания.

Получатели субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывают его, скрепляют печатью и представляют в администрацию МР «Усть-Куломский» три экземпляра Соглашения.

В случае если Получатели субсидии не представили подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, они считаются уклонившимися от получения субсидии и теряют право получения субсидии в рамках отбора.

5.3. Значения результатов предоставления субсидии в соответствии с п. 1.7 настоящего порядка устанавливаются в соглашении.

Плановые значения показателей, установленных соглашением в текущем году должны быть не ниже уровня соответствующих фактических значений показателей в предыдущем году или среднего уровня фактических значений показателей за три предыдущих года.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии производится администрацией МР «Усть-Куломский» по итогам финансового года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, на основании отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Администрация МР «Усть-Куломский» вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидий дополнительной отчетности.

5.4. Получатели субсидий представляют в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом) по формам, определенным типовой формой соглашения, утверждаемой Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский»:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий;

б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

5.5. Субсидии предоставляются в полном объеме путем перечисления на расчетные счета получателя субсидии, открытые Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем издания постановления, указанного в пункте 6.15 настоящего порядка.

5.6. В случае необходимости в Соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) (далее – Дополнительное соглашение), между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский», которое заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский».

5.7. Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке:

1) администрация МР «Усть-Куломский» в течение 7 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Соглашение, направляет получателю субсидии подписанное дополнительное соглашение в трех экземплярах для подписания;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения Дополнительного соглашения представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» подписанное Дополнительное соглашение в трех экземплярах.

5.8. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5.9. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения Получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией МР «Усть-Куломский».

5.10. Получатель субсидии представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

**6. Контроль (мониторинг), требование к отчетности,**

**возврат субсидии**

6.1. Администрация МР «Усть-Куломский» в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

6.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (последующего финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий об установлении фактов представления недостоверных сведений, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии требование (представление) о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (далее - требование), в котором указываются:

- выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидий;

- подлежащая возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

6.4. Получатель субсидии в течение 30 дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидий, полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления, излишне выплаченной суммы субсидии, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии.

6.5. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» администрация МР «Усть-Куломский» обеспечивает взыскание средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» в судебном порядке.

Кроме того, в случае не возврата средств субсидии в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России, в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Приложение

к условиям и порядку предоставления субсидий

на финансовое обеспечение части затрат

на реализацию народных проектов

в сфере агропромышленного комплекса

Обязательство

целевого использования оборудования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  приобретаемого оборудования | Предполагаемое место использования оборудования \* |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |

\*Если оборудование может находится не по юридическому (фактическому)адресу субъекта МСП, также указываются реквизиты документа, подтверждающего местонахождение оборудования вне юридического (фактического) адреса субъекта МСП.

Настоящим подтверждаем(ю) обязательство целевого использования оборудования в течение трех лет с момента получения субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса.

В случае если оборудование будет продано или передано другому лицу по договору до истечения срока полного исполнения нами (мною) своих обязательств по соглашению, то сумму полученной субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса обязуемся (обязуюсь) в добровольном порядке возвратить в бюджет МО МР «Усть-Куломский» пропорционально оставшемуся сроку обязательного использования оборудования.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_

Приложение 7

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10. 2021 г. № 1387)

**Условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»**

**Раздел 1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии.**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)(далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – бюджет МО МР «Усть-Куломский») в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа), а также требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- создание – строительство зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства) и оснащение их специальной техникой и оборудованием, открытие новых производств;

- модернизация – работы, связанные с повышением технико-экономических показателей оборудования, зданий, строений и сооружений;

- оборудование – основное средство, под которым в целях настоящего Порядка понимаются оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП, машин копировальных офсетных листовых для офисов, машин офисных прочих;

- субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

- субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» и подавшие в установленном порядке заявку и документы в соответствии с подпунктами 3.4 и 4.4 настоящего Порядка;

- заявочная документация – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения субъектом МСП субсидии;

- отбор – отбор субъектов МСП путем проведения запроса предложений для предоставления им субсидии;

- технико-экономическое обоснование (ТЭО) – документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от приобретенного оборудования, финансово-экономические параметры, количество вновь создаваемых рабочих мест;

- получатель субсидии – субъект МСП, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта МСП и совпадающая по форме, виду и целям ее оказания, с формой, видами и целями предоставления субсидий, установленными настоящим Порядком и сроки ее оказания не истекли;

- возмещаемые затраты на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) - выраженные в денежной форме, фактически произведенные и документально подтвержденные расходы субъектов МСП, равные фактической стоимости оборудования в соответствии с договором (договорами) на приобретение оборудования (за исключением налога на добавленную стоимость, а также затрат, связанных с монтажом, перевозкой, пуско - наладочными работами и вводом в эксплуатацию приобретаемого оборудования). Для субъектов МСП, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение оборудования, включая сумму налога на добавленную стоимость;

- недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

а) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

б) документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

в) документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления Субсидии является обеспечение благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательстваУсть-Куломского района, повышение роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды района, обеспечение муниципальной поддержки предпринимательской деятельности путем возмещения части затрат субъектам предпринимательства, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)и достижения показателей, установленных Программой.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми – далее администрация МР «Усть-Куломский».Адрес администрации МР «Усть-Куломский»: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, официальный сайт:https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/, электронная почта: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](https://mail.yandex.ru/?uid=243308873#compose?to=%3Ca.mr.ust-kulomskiy%40ust-kulom.rkomi.ru%3E).

Субсидии предоставляются субъектам МСП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора субъектов МСП путем запроса предложений.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период либо о внесении изменений в решение о бюджете района в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204 н.

Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МР «Усть-Куломский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.6. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидии субъектам МСП способом возмещения затрат по направлениям субсидирования:

- субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами МСП по договорам купли-продажи оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования);

- субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования (далее – субсидия на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования).

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Результатом предоставления субсидии, который соответствует непосредственному результату Программы, является число рабочих мест у получателя субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года. Отчетным является год, в котором предоставлена субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливаются администрацией МР «Усть-Куломский» в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом в соответствии сподпунктом 6.16 настоящего Порядка.

1.8. Информация о субсидиях и Получателях субсидии, в том числе о заключенных с Получателями субсидий соглашениях о предоставлении субсидии, является информацией ограниченного доступа.

**2. Категории субъектов МСП, имеющих право**

**на получение субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим следующим требованиям:

1) субъект МСП (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) субъект МСП(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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

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;

3) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) субъект МСП (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471842) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142)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;

6) субъект МСП (получатель субсидии) соответствует категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и сведения о котором включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) субъект МСП (получатель субсидии) осуществляет деятельность на территории Усть-Куломского района;

8) субъект МСП на момент рассмотрения администрацией МР «Усть-Куломский» заявочной документации осуществляет в числе основных видов экономической деятельности виды деятельности, имеющие код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, входящий в разделы А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыболовство», В «Добыча полезных ископаемых», С «Обрабатывающие производства» (за исключением производства подакцизных товаров и кодов 12, 18, 19, 21. 30.1), F«Строительство»;

9) у субъекта МСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе, или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса администрацией МР «Усть-Куломский» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при непредоставлении справки субъектом МСП) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

10) субъект МСП не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

11) субъект МСП:

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

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

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

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- на дату подачи заявки и документов для участия в отборе не признавался совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в течение года. за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного администрацией МР «Усть-Куломский», а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, не признавался совершившим такое нарушение в течение трех ле;.

2.2. В предоставлении субсидий должно быть отказано в случае, если ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки.

**3. Условия предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования.**

3.1. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, предоставляются по договорам приобретения оборудования и его монтажа, заключенным в текущем году и (или) трех предшествующих годах;

3.2. Условиями предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, являются:

1) соответствие субъекта МСП категориям и требованиям, установленным в разделе 2настоящего Порядка;

2) предоставление документов в соответствии с перечнем, установленным в пункте 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе;

3) достижение результатов предоставления субсидии, значение которых установлено соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым в соответствии с подпунктом 6.18 настоящего Порядка;

4) согласие субъекта МСП на проведение выездного мероприятия должностными лицами администрации МР «Усть-Куломский» для обследования оборудования и составления акта обследования наличия оборудования и его монтажа;

5) затраты, предъявленные к возмещению понесены непосредственно субъектом МСП – участником отбора.

3.3. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, предоставляются единовременно в размере, указанном в заявочной документации, но не более 90 % произведенных затрат и не более 5 млн. руб.

3.4. для участия в отборе субъект МСП в установленные в объявлении об отборе сроки представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» следующие документы:

1) заявку на участие в отборе и получение субсидии по форме согласно приложению 8 к Программе;

2) индивидуальный предприниматель - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении выписки субъектом МСП);

3) юридическое лицо - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при непредоставлении выписки субъектом МСП);

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае, если субъект МСП представляет их самостоятельно, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении справки субъектом МСП);

5) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- договоров купли-продажи оборудования и (или) договоров поставки оборудования, его монтажа;

- документов, подтверждающих приемо-передачу оборудования;

- платежных поручений (платежных требований, платежных ордеров), подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектами МСП приобретаемого оборудования, включая затраты на его монтаж, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, содержащих наименование продавца, дату продажи, название приобретенных товаров или услуг, их цену и количество, фамилию, инициалы и подпись продавца, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;

6) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

7) один из документов, подтверждающих осуществление деятельности на территории Усть-Куломского района:

- сведения о деятельности индивидуального предпринимателя по форме федерального статистического наблюдения № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя»;

-копии контрактов, заключенных на выполнение работ на территории Усть-Куломского района;

- иные документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) на территории Усть-Куломского района.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

3.5. Копии документов, указанные в п. 3.4, заверяются субъектом МСП или представителем администрации МР «Усть-Куломский» (с предъявлением оригинала), рассматривающим документы. Заверение производится каждого отдельного листа копий документов либо многостраничного документа на оборотной стороне листа путем проставления надписи «Копия верна».

Субъектом МСП гарантируется достоверность представленной в заявке информации.

**4. Условия предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования.**

4.1. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, предоставляются субъектам МСП по договорам лизинга оборудования, заключенным в текущем году и (или) трех предыдущих годах.

4.2. Условиями предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, являются:

1) соответствие субъекта МСП категориям и требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) предоставление документов в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 4.4настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о начале отбора;

3) достижение результатов предоставления субсидии, значение которых установлено соглашением о предоставлении субсидии, заключаемом в соответствии с подпунктом 6.18 настоящего Порядка;

4) согласие субъекта МСП на проведение выездного мероприятия должностного лица администрации МР «Усть-Куломский» для обследования наличия оборудования и его монтажа;

5) затраты, связанные с оплатой первого взноса (аванса) лизинга, осуществлены непосредственно субъектом МСП – участником отбора;

4.3. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, предоставляются единовременно в размере, указанном в заявочной документации но не более 90 % произведенных затрат, включая затраты на монтаж оборудования, и не более 5 млн. рублей.

4.4. Для участия в отборе субъект МСП в сроки, установленные в объявлении об отборе, представляет в администрацию МР «Усть-Куломский»:

1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 8 к Программе;

2) индивидуальный предприниматель - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если субъект МСП представляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при непредоставлении справки субъектом МСП);

3) юридическое лицо - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если субъект МСП представляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при непредоставлении справки субъектом МСП);

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, если субъект МСП представляет их самостоятельно), по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении справки субъектом МСП);

5) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования;

- договоров купли-продажи предмета лизинга;

- актов приема-передачи предметов лизинга к договорам лизинга оборудования;

- графиков уплаты лизинговых платежей по соответствующему договору лизинга оборудования;

- платежных поручений (платежных требований, платежных ордеров), подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектами МСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники (далее – ККТ), содержащих наименование продавца, дату продажи, название приобретенных товаров или услуг, их цену и количество, заверенные лизингополучателем, в случае оплаты за наличный расчет;

6) технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

7) один из документов, подтверждающих осуществление деятельности на территории Усть-Куломского района:

- сведения о деятельности индивидуального предпринимателя по форме федерального статистического наблюдения № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя»;

-копии контрактов, заключенных на выполнение работ на территории Усть-Куломского района;

- иные документы, подтверждающие факт выполненияработ (оказания услуг) на территории Усть-Куломского района.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта малого и среднего предпринимательства.

4.5. Копии документов, указанные в настоящем разделе, заверяются субъектом МСП или представителем администрации МР «Усть-Куломский» (с предъявлением оригинала), рассматривающего документы: заверение каждого отдельного листа копий документов либо заверение многостраничного документа на оборотной стороне листа путем проставления надписи «Копия верна».

Субъектом МСП гарантируется достоверность представленной в заявке информации.

**5. Особенности предоставления субсидий по двум направлениям субсидирования**

5.1. Субъект МСП имеет право представить на отбор только одну заявку.

Предоставление субсидий субъектам МСП по двум направлениям субсидирования, указанным в разделах 3 и 4 настоящего порядка, осуществляется при условии, что общая сумма запрашиваемой субсидии не превышает 5 млн. рублей.

5.2. Для предоставления субсидии по двум направлениям субсидирования субъект МСП представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» документы в соответствии с подпунктами 3.4 и 4.4 настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе, при этом технико-экономическое обоснование прилагается в одном экземпляре по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

**6. Порядок проведения отбора.**

6.1. Отбор путем запроса предложений проводится в целях определения субъектов МСП для предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Отбор осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский».

6.2. Администрация МР «Усть-Куломский» размещает в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru объявление о проведение отбора, содержащее:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок субъектов МСП, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты,наименование официального сайта администрации МР «Усть-Куломский», на котором обеспечивается проведение отбора;

- цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.3настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.7. настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявочной документации субъектами МСП и требованиям, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых субъектами МСП;

- порядок отзыва и возврата заявки и документов субъекта МСП, определяющего в том числе основания для возврата заявки и документов субъекта МСП, порядок внесения изменений в заявку и документы субъекта МСП;

- правила рассмотрения заявки и документов субъектов МСП;

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

- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

- условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения.

6.3. В случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий субъектам МСП на текущий финансовый год, администрация МР «Усть-Куломский» вправе разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» повторное объявление об отборе.

6.4. Субъект МСП вправе обратиться в администрацию МР «Усть-Куломский» за разъяснениями положений объявления об отборе. Разъяснения предоставляются в письменной и (или) устной форме по телефону и (или) при личном приеме.

Письменное обращение субъекта МСП направляется в администрацию МР «Усть-Куломский», начиная с даты размещения объявления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» и не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения по положениям, предусмотренным в объявлении об отборе, путем направления субъекту МСП письменного ответа.

6.5. Для предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, субъект МСП представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявочную документацию в соответствии с подпунктом 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе.

Для предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, субъект МСП представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявку и документы в соответствии с подпунктом 4.4 настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе.

6.6. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет прием и регистрацию заявок и документов, представленных субъектами МСП, в порядке поступления с присвоением порядкового номера в журнале поступающей корреспонденции. Регистрация документов производится в день их поступления в администрацию МР «Усть-Куломский». В течение одного дня с даты регистрации заявочной документации документы передаются на рассмотрение в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – Отдел).

6.7. Отдел в течения 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

- проверяет субъектов МСП на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- проверяет полноту и правильность заполнения заявочной документации;

- проводит проверку заявочной документации на ее достоверность, в том числе путем выезда на место осуществления деятельности субъекта МСП с целью проведения визуального осмотра в целях достоверности представленных документов, фактического наличия приобретенного оборудования, факта его ввода в эксплуатацию (далее – визуальный осмотр). По результатам визуального осмотра составляются акты визуального осмотра, которые подписываются сотрудниками администрации МР «Усть-Куломский», участвующими в выезде.

В случае непредоставления допуска сотрудникам администрации МР «Усть-Куломский» к визуальному осмотру наличия оборудования и составления акта обследования наличия оборудования и его монтажа, а также в случае отсутствия у субъекта МСП заявленного к субсидированию оборудования субъект МСП не может быть признан прошедшим отбор.

6.8. Администрация МР «Усть-Куломский» в случае необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявочной документации направляет межведомственный запрос в налоговый орган в целях выявления оснований, которые могут повлечь ограничение права субъекта МСП на оказание финансовой поддержки.

При наличии технической возможности межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Если в течение 5 рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не поступили, в адрес не предоставившего сведения налогового органа направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление межведомственных запросов иными способами не допускается.

Непредставление либо несвоевременное представление налоговым органом, в который направлен межведомственный запрос, ответа не является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с даты получения запроса налоговым органом не может превышать 5 рабочих дней.

6.9. Отдел приобщает к пакету документов субъектов МСП результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

6.10. Субъект МСП вправе отозвать или изменить направленную ранее заявочную документацию в любое время до дня окончания срока приема заявок.

Субъект МСП вправе устранить несоответствия и повторно направлять в администрацию МР «Усть-Куломский» недостающие документы не позднее дня и времени окончания приема заявок и документов для участия в отборе, указанного в объявлении об отборе.

После окончания дня и времени приема заявок и документов для участия в отборе, указанных в объявлении об отборе, заявка и документы, представленные на отбор, возврату не подлежат.

6.11. По результатам рассмотрения заявочной документации, представленной субъектами МСП, Отдел составляет заключения о соответствии/несоответствии представленной заявочной документации, содержащей информацию о субъектах МСП в соответствии с требованиями настоящего Порядка, соответствии/несоответствии оборудования требованиям настоящего Порядка.

6.12. Администрацией МР «Усть-Куломский» принимается решение о переносе сроков рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение администрации МР «Усть-Куломский» об отложении рассмотрения документов доводится до субъекта МСП в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

При запросе документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок рассмотрения заявок и документов, представленных субъектами МСП увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

6.13. Администрация МР «Усть-Куломский» в срок не более 3 рабочих дней с даты подписания заключения о соответствии /несоответствии субъекта МСП принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и составляет расчет размера субсидии по каждому Поручателю субсидии по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

Уведомление субъекта МСП (получателя субсидии) о принятых администрацией МР «Усть-Куломский» решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

Субъект МСП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

6.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии администрацией МР «Усть-Куломский» являются:

- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным разделом 2, пунктами 3.4, 4.4 раздела 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных субъектом МСП заявочной документации требованиям к заявке и документам, установленным в настоящем Порядке, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной субъектом МСП информации, содержащейся в заявочной документации;

- подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

- несоответствие оборудования требованиям настоящего Порядка;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Порядком;

- недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

- ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки;

- на дату подачи заявочной документации прошло менее одного года с момента нарушения порядка и условий оказания финансовой поддержки, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использование средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов – прошло менее трех лет;

- не предоставление допуска сотрудникам администрации МР «Усть-Куломский» к оборудованию, заявленному к субсидированию, или отсутствие указанного оборудования у субъекта МСП;

6.15. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий в текущем финансовом году, распределяется между субъектами МСП в соответствии с заявленными суммами поддержки.

В случае если общая сумма субсидий, запрашиваемых субъектами МСП, превышает размер средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту МСП определяется по формуле:

 Ci = Ai x V / (SUM Ai),

 где:

i - (1, 2, ... n) – индекс субъекта МСП;

Ci - размер субсидии, предоставляемой i-му субъекту МСП;

V - объем средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на возмещение части затрат связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

Ai –затраты на приобретение оборудования.

**7. Порядок предоставления субсидии.**

7.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский» в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», в котором предусматриваются:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения;

3) размер предоставляемой субсидии;

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии, а также порядок и сроки его предоставления Получателем субсидии;

5) сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности, к которой относятся финансовый и содержательный отчеты о результатах предоставления субсидии (в случае необходимости);

6) порядок возврата субсидии, использованной Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и (или) органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

7) случаи и условия расторжения соглашения;

8) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка и соглашения;

9) значение результатов предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии на проведение администрацией МР «Усть-Куломский» и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

11) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации МР «Усть-Куломский» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

12) указание счета Получателя субсидии, на который будет перечисляться субсидия.

7.2. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет подготовку проекта соглашения в 3-х экземплярах и направляет его любым доступным способом (в том числе в электронном виде посредством электронной связи) Получателю субсидии для подписания.

Получатели субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывают его, скрепляют печатью и представляют в администрацию МР «Усть-Куломский» три экземпляра Соглашения.

В случае если Получатели субсидии не представили подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, они считаются уклонившимися от получения субсидии и теряют право получения субсидии в рамках отбора.

7.3.Значения результатов предоставления субсидии в соответствии с п. 1.7 настоящего порядка устанавливаются в соглашении.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии производится администрацией МР «Усть-Куломский» по итогам финансового года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, на основании отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Администрация МР «Усть-Куломский» вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидий дополнительной отчетности.

7.4. Получатели субсидий один раз в год, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в администрацию МР «Усть-Куломский» отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский».

Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

7.5. Субсидии предоставляются в полном объеме путем перечисления на расчетные счета получателя субсидии, открытые Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем издания постановления, указанного в пункте 6.15 настоящего порядка.

7.6. В случае необходимости в Соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) (далее – Дополнительное соглашение), между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский», которое заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский».

7.7. Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке:

1) администрация МР «Усть-Куломский» в течение 7 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Соглашение, направляет получателю субсидии подписанное дополнительное соглашение в трех экземплярах для подписания;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения Дополнительного соглашения представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» подписанное Дополнительное соглашение в трех экземплярах.

7.8. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

7.9. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения Получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией МР «Усть-Куломский».

7.10. Получатель субсидии представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

**8. Контроль (мониторинг), требование к отчетности,**

**возврат субсидии**

8.1. Администрация МР «Усть-Куломский» в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

8.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (последующего финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий об установлении фактов представления недостоверных сведений, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии требование (представление) о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (далее - требование), в котором указываются:

- выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидий;

- подлежащая возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

8.4. Получатель субсидии в течение 30 дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидий, полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления, излишне выплаченной суммы субсидии, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии.

8.5. в случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» администрация МР «Усть-Куломский» обеспечивает взыскание средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» в судебном порядке.

Кроме того, в случае не возврата средств субсидии в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России, в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Приложение № 1

к условиям и порядку предоставления субсидий

на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

|  |
| --- |
| **Технико-экономическое обоснование**  **целесообразности приобретения оборудования** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Характеристика приобретаемого оборудования**  **(заполняется отдельно по каждому наименованию оборудования)** | | |
| 1.1 | Наименование приобретаемого оборудования | |  |
| 1.2 | Количество приобретаемого оборудования, ед. | |  |
| 1.3 | Цена за 1 ед. оборудования, тыс. рублей | |  |
| 1.4 | Общая стоимость оборудования, тыс. рублей | |  |
| 1.5 | Источники приобретения оборудования, всего, тыс. рублей, в том числе: | |  |
| 1.5.1 | Лизинг, тыс. рублей | |  |
| 1.5.2 | Кредит, тыс. рублей | |  |
| 1.5.3 | Собственные средства, тыс. рублей | |  |
| 1.6. | Испрашиваемая сумма субсидии | |  |
| 1.7 | Сфера предпринимательской деятельности, в которой используется оборудование (отметить выбор знаком «V») | |  |
| 1.7.1 | Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство | |  |
| 1.7.2 | Добыча полезных ископаемых | |  |
| 1.7.3 | Обрабатывающие производства | | V |
| 1.7.4 | Производство и перераспределение электроэнергии, газа и воды | |  |
| 1.7.5 | Строительство | |  |
| 1.7.6 | Оптовая и розничная торговля | |  |
| 1.7.7 | Общественное питание | |  |
| 1.7.8 | Транспортные услуги | |  |
| 1.7.9 | Бытовые услуги населению | |  |
| 1.7.10 | Инновации | |  |
| 1.7.11 | Иное *(указать)* | |  |
| **2.** | **Цель приобретения оборудования**  **(заполняется отдельно по каждому наименованию оборудования)** | | |
| 2.1 | Внедрение в производство новых видов продукции (услуг)*(указать какие)* |  | |
| 2.2 | Увеличение объемов производства продукции (услуг)  *(указать ожидаемый рост)* |  | |
| 2.3 | Снижение затрат на производство продукции (услуг)  *(указать ожидаемое снижение)* |  | |
| 2.4 | Иные цели (расшифровать) |  | |
| **3.** | **Плановые показатели от эффективности использования оборудования (на период не менее трех лет с даты заключения договора лизинга, кредитного договора)** | | |
| 3.1 | Среднесписочная численность работников, человек  *(указать ожидаемые показатели)* |  | |
|  | 202\_\_год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
| 3.2 | Платежи в бюджет и страховые взносы во внебюджетные фонды , тыс. рублей  *(указать ожидаемые показатели)* |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
| 3.3 | Выручка от реализации продукции (услуг), тыс. рублей  *(указать ожидаемые показатели)* |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |
|  | 202\_\_ год |  | |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (ФИО)

МП «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_

Приложение № 2

к условиям и порядку предоставления субсидий

на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования

в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Справка-расчет

на получение субсидии из республиканского бюджета МО МР «Усть-Куломский» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации

производства товаров (работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Коли-чество, штук | Дата и номер договора о приобретении оборудования | Стоимость оборудования по договору о приобретении оборудования,  рублей | Платежные (расчетные) документы, подтверждающие фактическую оплату оборудования | | | заявленная  сумма субсидии (в соответствии с заявкой субъекта МСП)  рублей | установленная ставка субсидии, % | Расчет размера субсидии (графа 7х графа 9),  рублей | Размер предоставляемой субсидии равен графе 8, но не более графы 10 и не более 5 млн. руб. |
| наименование | Номер и дата | сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Приложение 8

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

Предоставляется в администрацию МР «Усть-Куломский»

по адресу: 168060, Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

**ЗАЯВКА**

**субъекта малого и среднего предпринимательства на участие в отборе в целях получения финансовой поддержки в рамках подпрограмм «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» и «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы**

**«Развитие экономики»**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

СНИЛС (для индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рег. номер страхователя в ПФР (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКВЭД (Основной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование ОКВЭД (основной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (местонахождения) заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии *(нужное отметить знаком V)*:

|  |  |
| --- | --- |
|  | в письменной форме по почтовому адресу |
|  | в форме электронного документа на адрес электронной почты |

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю, с порядками и условиями оказания финансовой поддержки ознакомлен:

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Для представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Раздел 1. Сведения об избранных заявителем видах**

**финансовой поддержки**

Прошу обеспечить участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» по следующему направлению:

**\_\_\_** финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса;

\_\_\_ финансовое обеспечение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов;

\_\_\_финансовое обеспечение части затрат, связанных с приобретением грубых кормов для крупного рогатого скота;

\_\_\_ на возмещение части затрат на заготовку кормов для крупного рогатого скота;

\_\_\_ на возмещение части затрат на закуп молока;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные виды финансовой поддержки, указать)

(нужный пункт отметить знаком V)

Прошу обеспечить участие в отборе на предоставление финансовой поддержкив рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» по следующему направлению:

\_\_\_ финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

\_\_\_финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

\_\_\_ на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные виды финансовой поддержки, указать)

(нужный пункт отметить знаком V)

С условиями оказания финансовой поддержки ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**«Раздел 2. Сведения о заявителе.**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица, а также в форме преобразования), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (претендент – юридическое лицо);

- не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (претендент – индивидуальный предприниматель);

- 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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных нормативных правовых актов МО МР «Усть-Куломский» на цели получения заявленной субсидии;

- не находится в перечне организаций и физических лиц,вотношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму,

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

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

- ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства не было принято решение об оказании аналогичной поддержки, либо было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

\_\_\_\_Заявитель не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (отметить знаком V);

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Выражаю согласие на осуществление администрацией МР «Усть-Куломский» проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационной сети Интернет информации о себе как об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и его результатах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Я, индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидий, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Опись**

документов, представленных заявителем в администрацию МР «Усть-Куломский» для получения финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Усть-Куломского района «Развитие экономики»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Документы, представленные на бумажных носителях | | Отметка администрации |
| Количество экземпляров | количество листов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Сведения о представлении заявки

Данная заявка представлена \_\_\_лично \_\_\_по почте \_\_\_через представителя

(нужное отметить знаком V)

на \_\_\_\_страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_листах.

Зарегистрирована за №\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника администрации) ф.и.о



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12 апреля 2024 г. № 526

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменения в постановление администрации МР**

**«Усть-Куломский» от 26 июля 2023 г. № 1080 «О порядке и условиях компенсации муниципальным служащим**

**администрации МР "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функционального) органов расходов на оплату**

**проезда к месту использования отпуска и обратно**

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=043301B2AA400B0CA85D9259D9CFFC918A1E37981A76F57C7521B1C1B8C37C3743DF8C917585985F29C3A501674F73E069D6DC8092AD6F32FB8E0765p430M) Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", [статьей 60](consultantplus://offline/ref=043301B2AA400B0CA85D9259D9CFFC918A1E37981A75FC737421B1C1B8C37C3743DF8C917585985F29C3A9016C4F73E069D6DC8092AD6F32FB8E0765p430M) Устава муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" администрация муниципального района "Усть-Куломский" постановляет:

1. Внести в [Положение](#Par30) о порядке и условиях компенсации муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функционального) органов расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, утвержденное постановлением администрации муниципального района "Усть-Куломский" от 26 июля 2023 года N 1080 «О порядке и условиях компенсации муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функционального) органов расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно»следующее изменение:

абзац первый подпункта 1пункта 5 изложить в редакции:

«1) под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных муниципальным служащим видах транспорта. Остановка муниципального служащего в месте пересадки, включая пересадку в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г. Сыктывкаре, г. Кирове, г. Минеральные Воды при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту прямого следования не является вторым местом отпуска. Пересадка в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г. Сыктывкаре, г. Кирове, г. Минеральные Воды при проезде к месту использования отпуска и обратно не является отклонением от маршрута прямого следования, за исключением случаев, если местом использования отпуска является один из указанных городов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1января 2024 года.

Глава МР "Усть-Куломский" -

руководитель администрации района С.В.Рубан

Романова Н.Л. 94-877



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12 апреля 2024 г. № 527

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменения в постановление администрации МР**

**«Усть-Куломский» от 09.06.2022 № 724 «о мерах по реализации решения совета МР «Усть-Куломский»**

**от 25.07.2007 n v-43 «о гарантиях и компенсациях для лиц,**

**проживающих в местности, приравненной к районам крайнего**

**севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений**

**муниципального образования муниципального**

**района «Усть-Куломский»**

В соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=249F5BE040C81AD932E104739F6EF4DD283649666137F64BE111ED5C1F018DC4278AECFA3C08961FCA1578FCBE80095239nDS5P) Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 25 июля 2007 года N V-43 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Внести в [Порядок](#Par41) предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимости провоза багажа лицам, проживающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский", утвержденный постановлением администрации муниципального района "Усть-Куломский" от 09 июня 2022 года N 724 «О мерах по реализации решения Совета МР «Усть-Куломский» от 25.07.2007 N V-43 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», следующее изменение: абзац второй пункта12 изложить в редакции:

«Пересадка в г. Сыктывкаре, г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г.Кирове, г. Минеральные Воды при проезде к месту использования отпуска и обратно не является отклонением от маршрута прямого следования, за исключением случаев, если местом использования отпуска является один из указанных городов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1января 2024 года.

Глава МР «Усть-Куломский»–

руководитель администрации района С.В.Рубан

Романова Н. Л. 94-877



**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15 апреля 2024 г. № 533

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О проведении открытого аукциона в электронной форме**

**на право заключения договора аренды муниципального имущества**

Руководствуясь ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО «Усть-Куломский район», утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228, с внесенными изменениями и дополнениями, решением Совета МР «Усть-Куломский» от 20.11.2013г. № ХХ-199 «Об утверждении форм расчета величины годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и установление величины базовой стоимости строительства одного квадратного метра нежилого помещения на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский, администрация муниципального района «Усть-Куломский»п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», согласно приложению № 1.

2.Определить организатором аукциона администрацию муниципального района «Усть-Куломский».

3. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее по тексту – комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Назначить от организатора аукциона уполномоченным представителем главного эксперта отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский» Каневу Е.В.

4. Утвердить информационное извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить аукционную документацию согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

7. Комиссии обеспечить:

1) размещение извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества и аукционную документацию в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации МР «Усть-Куломский»,на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru//>и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

2) организацию и проведение аукциона в электронной форме.

Глава МР «Усть-Куломский»-

Руководитель администрации района С.В. Рубан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Канева Е.В.93-266

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №

(Приложение № 1)

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, выставляемого на открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение** | **Кадастровый**  **номер** | **Начальная цена годовой арендной платы, руб. без НДС** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная, д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **159 095,00** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая, д. 4 | 11:07:4201001:254 | **85 713,00** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая, д. 4 | 11:07:4201001:449 | **272 457,00** |
| Лот № 4 | Помещение № 8 (1 этаж) №№ 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж),S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **111 613,00** |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №

(Приложение № 2)

Состав комиссии

по проведению открытого аукциона на право заключения договора

аренды муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Бадьин В.В. | Председатель комиссии, заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Губер Ю.И. | Заместитель председателя комиссии, заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом управления администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Канева Е.В. | Секретарь комиссии, главный эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Члены  комиссии: |  |
| Генрих О.А. | Заместитель заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Удоратина О.В. | Заместитель заведующего отделом правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Воробьев В.В. | Депутат Совета муниципального района «Усть-Куломский» (по согласованию). |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №

(Приложение № 3)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

**1.Организатор аукциона (Арендодатель):** Администрация муниципального района «Усть-Куломский» (Администрция МР «Усть-Куломский»; юридический адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37, тел 8(82137) 93266, E-mail: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru)

**2.Оператор электронной площадки: Оператор электронной площадки:** АО Сбербанк - АСТ, владеющее сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3. Законодательное регулирование:**

Аукцион проводится в соответствии со ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, «О защите конкуренции» от 26.07.2006 г. № 135 - ФЗ, Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Усть-Куломский район, утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228, с внесенными изменениями и дополнениями, решением Совета МР «Усть-Куломский» от 20.11.2013г. № ХХ-199 «Об утверждении форм расчета величины годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и установление величины базовой стоимости строительства одного квадратного метра нежилого помещения на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»,приказом Министерства финансов Российской Федерации Федерального Казначейства от 02 декабря 2021 №38н«Об утверждении регламента государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» WWW.TORGI.GOV.RU., Регламентом электронной площадки АО "Сбербанк-АСТ" (размещен по адресу: https://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament).

**4. Предмет аукциона:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение** | **Кадастровый**  **номер** | **Начальная цена годовой арендной платыруб,без НДС** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **159 095,00** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **85 713,00** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **272 457,00** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **111 613,00** |

Цена годовой арендной платы увеличивается ежегодно, начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором был заключен договор аренды, на коэффициент 1,0776.Размер арендной платы не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения по сравнению с размером, установленным при заключении договора аренды.

**Официальный сайт**, на котором размещена документация об аукционе для ознакомления: [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru)и на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» **https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/.**

Аукцион проводится на основании постановления администрации МР «Усть-Куломский»от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_\_.

**5. Способ проведения аукциона**: открытый аукцион в электронной форме.

**6. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона, подведения итогов аукциона.**

Указанное в настоящем информационном извещении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

**Дата начала приема заявок** на участие в аукционе – **с 09 час.00мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Дата окончания приема заявок** на участие в аукционе – **в 17 час.00мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукционов** состоится **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Аукцион состоится в 11 час. 00 мин. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Место подачи заявок и проведения аукциона:** электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

**Место и срок подведения итогов аукциона:** электронная площадка АО«Сбербанк-АСТ», <http://utp.sberbank-ast.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**7. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.**

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Для получения регистрации на электронной площадке Претенденты представляют оператору электронной площадки:

заявление об их регистрации на электронной площадке по форме, установленной оператором электронной площадки (далее - заявление);

адрес электронной почты этого Претендента для направления оператором электронной площадки уведомлений и иной информации ,касаемой проводимого аукциона.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета Претендента (образец заявки приведен в Приложении № 1 к настоящему информационному извещению).

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ»размещена по адресу: <https://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью. Сертификаты электронной подписи можно получить в Авторизованных удостоверяющих центрах.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном извещении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном извещении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

**8. Требования к участникам аукциона.**

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов,;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A4C8B3DF73F486F66C7EC5CFEE292A37F1F1D888C83D5CB9C3718C23A2C124C89560C83749B3E9F475DA7F2567B5524448B6A3BD33BE1092OCQ8L) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**9. «Шаг аукциона»**

Устанавливается в размере5 (пяти)процентов от начальной цены договора (годовой арендной платы).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение**  **имущества** | **Кадастровый**  **номер** | **Шаг аукциона 5% от начальной ценыгодовой арендной платы** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **7 954,75** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **4 285 ,65** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **13 622,85** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **5 580 ,65** |

**10.Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона при заключении договора аренды муниципального имущества.

Для участия в аукционе заявителю необходимо не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок внести задаток в размере 10 (десяти)процентов от начальной цены договора – годовой арендной платы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение**  **имущества** | **Кадастровый**  **номер** | **Сумма задатка 10 %**  **от начальной ценыгодовой арендной платы** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **15 909,50** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **8 571,30** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **27 245,70** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **11 161,30** |

**Получатель:**АО "Сбербанк-АСТ" **Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г. МОСКВА Расчетный счёт:** 40702810300020038047 **Корр. Счёт:** 30101810400000000225 **БИК:** 044525225 **ИНН:** 7707308480 **КПП:** 770401001

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе на право аренды муниципального имущества, с кадастровым номером: расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Плательщиком по оплате задатка на основании поданной заявки может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства не на основании поданной заявки, а также иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в аукционе) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика (необходимо письменное заявление)**.**

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

**11. Порядок определения победителя аукциона**

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона

Протокол подведения итогов аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола на официальном сайте оператор электронной площадки размещает его на электронной площадке.

**12. Порядок и сроки заключения договора аренды.**

Организатор аукциона направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Не позднее следующего дня после размещения протокола об итогах аукциона на официальном сайте и электронной площадке организатор аукциона направляет победителю на подписание проект договора аренды в трех экземплярах. Договор подписывается победителем аукциона в течение 20 (двадцати дней) со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте и электронной площадке.

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

Срок действия договора аренды: 10 (десять) лет с момента подписания.

Арендная плата вносится арендатором ежемесячно равными долями до 10 числа месяца следующего за расчетным периодом.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет уплаты годовой арендной платы.

**13. Проект договора аренды** представлен в приложении к настоящему извещению.

**14**.**Порядок внесения организатором изменений в извещение о проведении аукциона и (или) отказа от проведения аукциона**.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения формируются и размещаются организатором аукциона на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

**15. Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте имущества, условиями договора аренды имущества.**

Информационное извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, а также образец договора аренды имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» - https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/ и на открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Организатор аукциона обеспечивает осмотр имущества, права на которое передают по договору, в порядке, установленном в документации об аукционе, без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

С документацией на имущество, условиями договора аренды имущества можно ознакомиться в администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, каб. №43, по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам до 15 час. 30 мин., обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. (время московское), тел. (82137) 93-266, контактные лица: Губер Юлиана Ивановна, Канева Евгения Владимировна.

Утверждена

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №

(Приложение № 4)

**Документация об аукционе**

по проведению открытого аукциона на право заключения договора аренды

муниципального имущества муниципального образования муниципального района

«Усть-Куломский»в электронной форме

**1. Общие сведения**

1.1.Аукцион проводится в соответствии со ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135 - ФЗ «О защите конкуренции»,Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Усть-Куломский район, утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228, с внесенными изменениями и дополнениями, решением Совета МР «Усть-Куломский» от 20.11.2013г. № ХХ-199 «Об утверждении форм расчета величины годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и установление величины базовой стоимости строительства одного квадратного метра нежилого помещения на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», приказом Министерства финансов Российской Федерации Федерального Казначейства от 02 декабря 2021 №38н«Об утверждении регламента государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» WWW.TORGI.GOV.RU., Регламентом электронной площадки АО "Сбербанк-АСТ" (размещен по адресу: https://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament).

1.2. Организатор аукциона – Администрация муниципального района «Усть-Куломский» (Администрация МР «Усть-Куломский»), адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. 8 (2137) 93-266.

* 1. Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет. Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса.Подача предложений о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.
  2. Информационное извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/ (далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)Аукционная документация, формы заявок и проекты договоров размещаются организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/ (далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

1.5.Нарушение процедуры организации или проведения аукциона, предусмотренной настоящей аукционной документацией, является основанием для признания судом недействительными результатов аукциона и договора, заключенного по результатам такого аукциона.

**2. Способ проведения аукциона:**

Открытый аукцион в электронной форме.

**3.Сведения о предмете открытого аукциона**

3.1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

3.2. Описание предмета аукциона:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение** | **Кадастровый**  **номер** | **Начальная цена годовой арендной платы, руб. без НДС** |
| 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **159 095,00** |
| 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **85 713,00** |
| 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **272 457,00** |
| 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **111 613,00** |

Цена годовой арендной платы увеличивается ежегодно, начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором был заключен договор аренды, на коэффициент 1,0776. Размер арендной платы не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения по сравнению с размером, установленным при заключении договора аренды.

**4. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона, подведения итогов аукциона.**

Указанное в настоящем информационном извещении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

**Дата начала приема заявок** на участие в аукционе – **с 09 час.00мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Дата окончания приема заявок** на участие в аукционе – **в 17 час.00мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукционов**состоится **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Аукцион состоится в 11 час. 00 мин. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Место подачи заявок и проведения аукциона:** электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

**Место и срок подведения итогов аукциона:** электронная площадкаАО«Сбербанк-АСТ», <http://utp.sberbank-ast.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**5. Требования к участникам аукциона.**

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора,за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A4C8B3DF73F486F66C7EC5CFEE292A37F1F1D888C83D5CB9C3718C23A2C124C89560C83749B3E9F475DA7F2567B5524448B6A3BD33BE1092OCQ8L) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**6. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.**

6.1.Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Для получения регистрации на электронной площадке заявители представляют оператору электронной площадки:

1) заявление об их регистрации на электронной площадке по форме, установленной оператором электронной площадки (далее - заявление);

2) адрес электронной почты этого Претендента для направления оператором электронной площадки уведомлений и иной информации ,касаемой проводимого аукциона.

6.2.Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

6.3.Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента (образец заявки приведен в Приложении № 1 к информационному извещению).

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ»размещена по адресу: <https://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

6.4.После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью. Сертификаты электронной подписи можно получить в Авторизованных удостоверяющих центрах.

6.5.Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

6.6.Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

6.7.При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

6.8.В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

6.9.Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6.10.Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

6.11.Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

**7. Требования к заявкам на участие в аукционе**

7.1.Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

7.2. Информация и документы, предусмотренные [подпунктами 1](#Par3) - [4](#Par6) и 8 п.7.1., не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору аукциона оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

7.3. Перечень документов и сведений, предъявляемых к составу заявки на участие в аукционе в соответствии с [п.7.1.](#Par1) настоящей аукционной документации, является исчерпывающим.

**8. Порядок приема заявок на участие в аукционе.**

8.1. При получении заявки на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.2. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи таких заявок, указанного в п.6извещения о проведении аукциона.

8.3. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору аукциона заявки на участие в аукционе.

8.4. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

**9. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона при заключении договора аренды муниципального имущества и вносится по каждому лоту, в отношении которого подана заявка.

9.1.Для участия в аукционе заявителю необходимо не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок внести задаток в размере 10 (десяти) процентов от начальной цены договора – годовой арендной платы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение**  **имущества** | **Кадастровый**  **номер** | **Сумма задатка 10 %**  **от начальной ценыгодовой арендной платы** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **15 909,50** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **8 571,30** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **27 245,70** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **11 161,30** |

9.2.**Получатель:**АО "Сбербанк-АСТ" **Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г. МОСКВА Расчетный счёт:** 40702810300020038047 **Корр. Счёт:** 30101810400000000225 **БИК:** 044525225 **ИНН:** 7707308480 **КПП:** 770401001

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе на право аренды муниципального имущества, с кадастровым номером: расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Плательщиком по оплате задатка на основании поданной заявки может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства не на основании поданной заявки, а также иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в аукционе) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика (необходимо письменное заявление)**.**

9.4. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

9.5.Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

9.6.Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

**10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

10.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным [пунктами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647&dst=100050) 5, 6 и 7 аукционной документации.

10.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может превышать двух дней с даты окончания срока подачи заявок и назначен на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

10.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.6. В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с указанием оснований такого отказа.

10.7. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

10.9.Организатором аукциона составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, или лице, признанном единственным участником аукциона, или сведения о том, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

10.10. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

10.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

**11.Основания отклонения аукционной комиссией заявки на участие в аукционе.**

11.1.Аукционная комиссия принимает решение об отклонении заявки на участие в аукционе в случаях:

1) непредставления документов и (или) сведений, определенных п.7 аукционной документации, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

2) несоответствия требованиям, указанным в [п.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647&dst=100050)аукционной документации;

3) невнесения задатка;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453779) Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в аукционе.

11.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным п.п.11.1.настоящей аукционной документации, не допускается.

11.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем аукциона в соответствии аукционная комиссия отстраняет такого заявителя аукциона от участия в аукционе на любом этапе проведения. Протокол об отстранении заявителя аукциона от участия в аукционе размещается на электронной площадке в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений. В течение одного часа с момента размещения протокола об отстранении заявителя аукциона от участия в аукционе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

**12. Порядок проведения аукциона.**

12.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

12.2. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение**  **имущества** | **Кадастровый**  **номер** | **Шаг аукциона 5 % от начальной ценыгодовой арендной платы** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **7 954,75** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **4 285 ,65** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **13 622,85** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **5 580 ,65** |

12.3. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цены лота).

12.4.Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на "шаг аукциона", такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

12.5. Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора.

12.6. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора.

12.7. Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

12.8. Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, в котором указываются:

1) дата и время проведения аукциона;

2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников аукциона;

3) начальная (минимальная) цена договора (цена лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

4) полные наименования (для юридического лица), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

12.9. Протокол подведения итогов аукциона размещается на электронной площадке организатором аукциона не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

12.10. Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

12.11.Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

12.12. Организатор аукциона или специализированная организация направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

12.13. Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона составляет протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

**13. Порядок и сроки заключения договора аренды.**

13.1.Организатор аукциона или специализированная организация направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

13.2. Не позднее следующего дня после размещения протокола об итогах аукциона на официальном сайте и электронной площадке организатор аукциона направляет победителю на подписание проект договора аренды в трех экземплярах. Договор подписывается победителем аукциона в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте и электронной площадке.

13.3.В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

13.4.Срок действия договора аренды: 10 (десять) лет с момента подписания.

13.5. Арендная плата вносится арендатором ежемесячно равными долями до 10 числа месяца следующего за расчетным периодом.

13.6. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет уплаты годовой арендной платы.

Проект договора аренды представлен в приложении к извещению о проведении аукциона.

**14**.**Порядок отказа от проведения аукциона**.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

**15. Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте имущества, условиями договора аренды имущества.**

Информационное извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, а также образец договора аренды имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» - https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/ и на открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Организатор аукциона обеспечивает осмотр имущества, права на которое передают по договору, без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

График осмотра имущества:

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА | ВРЕМЯ (московское),час.мин. |
|  | 12.00-13.00 |
|  | 12.00-13.00 |
|  | 12.00-13.00 |
|  | 12.00-13.00 |

С документацией на имущество, условиями договора аренды имущества можно ознакомиться в администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, каб. №43, по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам до 15 час. 30 мин., обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. (время московское), тел. (82137) 93-266, контактные лица: Губер Юлиана Ивановна, Канева Евгения Владимировна.

1. **Заключительные положения**
   1. Решение, действие (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
   2. Споры по результатам аукциона рассматриваются в порядке, установленном законодательством.
   3. При заключении и исполнении договора изменений условий договора, указанных в настоящей документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.
   4. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

Приложение № 1

к документации об аукционе

АУКЦИОННАЯ ЗАЯВКА

(для юридического лица)

с. Усть-Кулом «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридическоголица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, положения)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Факс-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае подачи заявки представителем Претендента:

Представитель Претендента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица**)**

Действующий на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для представителя - физического лица:

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Кем выдан)

Адрес представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Факс-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для представителя - юридического лица:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (задатка):

Счет№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимаю решение об участии в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества по Лоту №\_\_\_.

С документацией об аукционе ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе;
2. В случае признания победителем аукциона заключить с Организатором торгов договор аренды муниципального имущества в течение 20 рабочих дней с даты подведенияитогов и подписания протокола о результатах аукциона.

Документы о заявителе, прилагаемые к заявке:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок выдачи которой не превышает 6 (шесть) месяцев до даты размещения извещения о проведении аукционана \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

4) копии учредительных документов заявителя- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора аренды и внесение задатка являются крупной сделкой- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

7) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение или квитанция об оплате)- на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка принята Организатором:

Час.\_\_\_\_\_\_мин\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора, принявшего заявку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 2

к документации об аукционе

**Сведения о претенденте**

1. Для юридических лиц

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  (полное, сокращенное) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес |  |
| Место нахождения |  |
| Фактическое место нахождения |  |
| Контактный телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| Контактное лицо |  |

1. Для индивидуальных предпринимателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | |  | |
| Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан | |  | |
| Адрес регистрации места жительства | |  | |
| Адрес фактического проживания | |  | |
| Контактный телефон, факс, адрес электронной почты | |  | |
| Контактное лицо | |  | |
|  |  | |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к документации об аукционе

проект договора аренды

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

с. Усть-Кулом «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

На основании протокола об итогах аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_\_Администрация муниципального района «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем - «Арендодатель в лице главы МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации района Рубана Сергея Владимировича, действующего на основании Устава МО МР «Усть-Куломский», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель на условиях настоящего договора предоставляет Арендатору во временное владение имущество согласно приложению № 1

1.2. Имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности и учитывается в муниципальной казне.

Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора имущество в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

1.3. Имущество передается в состоянии, пригодном для его нормальной эксплуатации, и используется по прямому назначению.

1.4. Срок аренды устанавливается на десять лет с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2034 года.

1.5. Передача имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Предоставить Арендатору имущество в пятидневный срок с момента подписания настоящего договора. Передача имущества оформляется актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора, согласно приложению № 2.

2.1.2. Контролировать выполнение Арендатором обязательств по настоящему Договору.

2.1.3. Контролировать поступление арендных платежей в местный бюджет МО МР «Усть-Куломский».

2.1.4. Участвовать в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого имущества и поддержания его в надлежащем состоянии в порядке, согласованном с Арендатором.

2.1.5. Оказывать консультативную и иную помощь в целях наиболее эффективного использования переданного в аренду имущества.

**2.2. Арендатор обязуется:**

2.2.1. Принять у Арендодателя имущество, указанное в пункте 1.1 настоящего Договора, по акту приема - передачи.

2.2.2. Заключить договора на предоставление коммунальных услуг, электроэнергию, вывоз мусора с организациями, оказывающими такие услуги и самостоятельно осуществлять оплату оказанных услуг.

2.2.3. Использовать имущество исключительно по назначению, указанному в пункте 1.3 настоящего Договора. Поддерживать его в состоянии, пригодном для использования. Не совершать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого имущества.

2.2.4. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования к обеспечению антитеррористической защищенности, требования органов Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении арендуемого имущества.

2.2.5. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения имущества.

2.2.6. Нести расходы по содержанию имущества и своевременно за свой счет производить текущий ремонт.

2.2.7. Не передавать третьим лицам в пользование и владение арендуемое имущество, не производить других действий, могущих повлечь за собой отчуждение собственности.

2.2.8. Не сдавать арендуемое имущество, как в целом, так и частично в субаренду.

2.2.9. Не производить без письменного разрешения Арендодателя никаких перепланировок и переоборудования имущества. Неотделимые улучшения арендуемого имущества, произведенные без письменного согласия Арендодателя, возмещению не подлежат.

Произведенный капитальный ремонт и качественные улучшения арендуемого имущества, произведенные Арендатором по согласованию с Арендодателем, засчитываются в счет арендной платы. Сумму расходов Арендатор обязан подтвердить первичными финансовыми документами и актом о приемке выполненных ремонтных работ, утвержденным Арендодателем имущества.

2.2.10. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату за пользование имуществом в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

2.2.11. Обеспечить представителю Арендодателя возможность беспрепятственного допуска к имуществу для осуществления контроля за его использованием по назначению, в соответствии с условиями Договора и эксплуатационными требованиями.

2.2.12. В случае изменения наименования, юридического адреса, банковских реквизитов, письменно уведомить Арендодателя в десятидневный срок, с момента наступления изменений.

2.2.13. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 20 календарных дней о предстоящей дате возврата имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при его досрочном расторжении.

2.2.14. Ежегодно, до окончания срока действия Договора, оформлять и направлять в адрес Арендодателя акт сверки расчетов по Договору не позднее 31 декабря текущего года.

Акт сверки по окончанию срока действия Договора направляется Арендатором Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания акта приема-передачи муниципального имущества.

2.2.15. По истечении срока действия настоящего Договора или его досрочного расторжения вернуть имущество Арендодателю по акту приема - передачи в исправном состоянии с учетом нормального износа.

**3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА.**

3.1. За указанное в пункте 1.1 настоящего Договора имущество Арендатор оплачивает годовую арендную плату в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей(\_\_\_\_\_\_\_**) **рублей00 коп.** без НДС, с ежемесячной оплатой до 10 числа месяца следующего за расчетным периодом в размере **\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп**.

Задаток за участие в аукционе на право аренды муниципального имущества в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, засчитывается в счет уплаты арендной платы по настоящему договору за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ первого года аренды.

Сумма арендной платы подлежит перечислению в местный бюджет МО МР «Усть-Куломский» по следующим реквизитам: **УФК по Республике Коми Администрация МР «Усть-Куломский», 04073003300) ИНН 1114000888, КПП 111401001, ОКТМО 87648000, ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми г.Сыктывкар, единый казначейский счет 40102810245370000074, БИК 018702501,казначейский счет 03100643000000010700, КБК 923 111 050 350 50000 120**

Кроме того, Арендатор самостоятельно исчисляет НДС от суммы арендной платы в соответствии с действующим законодательством и перечисляет в федеральный бюджет.

3.2. Цена годовой арендной платы увеличивается ежегодно, начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором был заключен договор аренды, на коэффициент 1,0776.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с новым расчетом направляется Арендодателем Арендатору не позднее 31 января года, следующего за отчетным, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

3.3. Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно – хозяйственные услуги не включается в установленную пунктом 3.1 настоящего Договора сумму арендной платы и производится по отдельному договору, заключенному Арендатором с организациями, оказывающими такие услуги.

3.4. Не использование имущества по назначению Арендатором до окончания срока действия (расторжения) настоящего Договора не может служить основанием для отказа уплаты арендной платы.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Если имущество в результате действий Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер приведено в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его за счет собственных средств и возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а имущество возврату по требованию Арендодателя, в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями его условий:

* при использовании арендуемого имущества (в целом или частично) не по указанному в пункте 1.3 настоящего Договора назначению;
* при существенном ухудшении Арендатором состояния имущества либо невыполнении обязанностей, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9настоящего Договора;
* при неуплате или просрочке Арендатором арендных платежей в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Договора, в течение двух сроков подряд независимо от ее последующего внесения.

Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки.

4.4. Арендатор, допустивший просрочку по возврату имущества Арендодателю, уплачивает арендную плату в размере, установленном настоящим Договором, за каждый день просрочки.

4.5. В случае просрочки по оплате арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

4.6. Ответственность Сторон в иных случаях устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Настоящий договор подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)в течение 10 рабочих дней с момента подписания его Сторонами и вступает в силу со дня его регистрации. Регистрация договора подтверждается выпиской из ЕГРН.

5.2. Настоящий договор составлен в двух, имеющую равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.4. Основания прекращения настоящего договора определяются в соответствии с действующим законодательством.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как то: стихийные бедствия, забастовки, военные действия, вновь принятые нормативные акты РФ, препятствующие исполнению обязательств по договору.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес:168060,Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37 | **Арендатор:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тел.: +7(82137) 93266  Е-mail:a.mr.ust-kulomskiy@  ust-kulom.rkomi.ru | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 1114000888 КПП 111401001  ОКТМО 87648000  ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ// УФК по Республике Коми, г. Сыктывкар  Кс 03221643870000000700  екс 40102810245370000074  БИК 018702501  л/с 03073003301  Глава МР «Усть-Куломский»-  руководитель администрации района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  МП |

Приложение № 1 к договору

аренды муниципального имущества

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_\_

Перечень

муниципального недвижимого имущества, передаваемого в аренду

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование**  **имущества и**  **общая**  **характеристика** | **Местонахождение** | **Кадастровый**  **номер** | **Рыночная стоимость (годовой арендной платы) руб. Без учета НДС** |
| Лот № 1 | Нежилое здание - здание гаража.  S =238,8 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино, ул.  Гаражная д. 6 а | 11:07:1401002:200 | **159 095,00** |
| Лот № 2 | Нежилое здание – ангар (литер Б)  S =347,3 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:254 | **85 713,00** |
| Лот № 3 | Нежилое здание гараж (литер Д)  S =557,7 кв.м. | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул.  Мостовая д. 4 | 11:07:4201001:449 | **272 457,00** |
| Лот № 4 | Помещения № 8 (1 этаж) Помещения № 2, 4, 9, 10, 11, 13, 14, (2 этаж) S = 167,9 кв.м. | 168060, Республика  Коми,  с. Усть-Кулом, ул.  Советская, д. 39 | 11:07:4201010:562  11:07:4201010:569  11:07:4201010:570  11:07:4201010:574  11:07:4201010:315  11:07:4201010:556  11:07:4201010:576  11:07:4201010:557 | **111 613,00** |

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

Глава МР «Усть-Куломский»- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП МП

Приложение № 2 к договору

аренды муниципального имущества

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_\_

АКТ

приема-передачи муниципального имущества

Настоящий акт составлен в соответствии с Договором аренды муниципального имущества от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. №\_\_\_\_\_ о том, что Администрация муниципального района «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем - «Арендодатель», в лице главы МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации района Рубана Сергея Владимировича передает, а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимает муниципальное имущество со следующими характеристиками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование имущества), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место нахождения имущества),\_\_\_\_\_\_\_\_(общая площадь, кв.м.), с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При приемке - передаче имущества установлено следующее:

-Имущество передается в удовлетворительном физическом состоянии и пригодно к эксплуатации по назначению;

-замечания и предложения Арендатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передал: Принял:

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  Администрация МР «Усть-Куломский»  Юридический адрес: 168060  Республика Коми,  Усть-Куломский район,  с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37. | **Арендатор:**  . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Глава МР «Усть-Куломский»-  Руководитель администрации района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Рубан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| М.П. | М.П. |



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16 апреля 2024 г. № 534

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О проведении командно-штабной тренировки с органами управления муниципального образования, функциональными и объектовыми звеньями местного уровня РСЧС по минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального образования муниципальный район «Усть-Куломский»**

В соответствии Указом Президента РФ от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», в соответствии с п. 5 рекомендаций по планированию деятельности антитеррористической комиссии в муниципальных образованиях на 2024 год, администрация МР «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

**1. Провести с 25 по 26 апреля 2024** тренировку с функциональными и объектовыми звеньями местного уровня РСЧС по минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

2. Основными целями тренировки считать:

* 1. Совершенствование деятельности участников тренировки по реализации дополнительных мер по обеспечению безопасности при установлении уровней террористической опасности;
  2. Приобретение практических навыков участниками тренировки по реализации дополнительных мер по обеспечению безопасности при установлении уровней террористической опасности;
  3. Исследование возможностей участников тренировки по практической реализации норм Указа Президента РФ от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».
  4. Уточнение содержания планирующих документов по реализации дополнительных мер по обеспечению безопасности при установлении уровней террористической опасности.

3. Тренировку провести в два этапа:

* 1. **I ЭТАП** «Действия органов местного самоуправления, руководителей и персонала учреждений и объектов, привлекаемых в ходе тренировки к проведению мероприятий по перечню дополнительных мер при установлении повышенного (синего) уровня террористической опасности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»»

**Учебный вопрос** «Организация работы АТК МО, руководителей и персонала учреждений и объектов, по исполнению решения Председателя АТК в РК об установлении повышенного (синего) уровня террористической опасности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

3.2. **II ЭТАП** «Действия органов местного самоуправления, руководителей и персонала учреждений и объектов, привлекаемых в ходе тренировке к проведению мероприятий по перечню дополнительных мер при установлении высокого (желтого) уровня террористической опасности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

**Учебный вопрос** «Организация работы АТК МО МР «Усть-Куломский» по исполнению решения Председателя АТК в РК об установлении высокого (желтого) уровня террористической опасности на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

4. На тренировку привлечь:

4.1. Оперативную группу Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности МР «Усть-Куломский»;

4.2. Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и защите населения администрации МР «Усть-Куломский»;

4.3. Общий отдел администрации МР «Усть-Куломский»

4.4. Дежурно-диспетчерские службы района: ЕДДС администрации МР «Усть-Куломский», ДДС- 01 (по согласованию), ДДС Усть-Куломского РЭС ПО ЮЭС (по согласованию), дежурную часть ОМВД России по Усть-Куломскому району (по согласованию);

4.5. Аварийно-спасательные службы района, организации и учреждения района:

1) Руководящий состав спасательной медицинской службы ГО (по согласованию);

2) Руководящий состав спасательной противопожарной службы ГО (по согласованию);

3) Оперативную группу спасательной службы охраны общественного порядка ГО (по согласованию);

4) Руководящий состав спасательной службы оповещения и связи ГО (по согласованию);

5) Руководящий состав спасательной службы торговли и питания ГО;

6) Эвакоприемную комиссию МР «Усть-Куломский»;

7) Администрации сельских поселений (по согласованию).

4.6. Управление образования администрации МР «Усть-Куломский».

4.7. Управление культуры и национальной политики администрации МР «Усть-Куломский».

4.8. Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Усть-Куломский».

5. Руководство тренировкой оставляю за собой

6. Заместителем руководителя тренировки назначить заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» – Бадьина В.В.

7. Начальником штаба руководства тренировки назначить заведующего отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и защите населения администрации МР «Усть-Куломский» – Романова С.А.

8. Помощниками руководителя тренировки предлагаю назначить:

* 1. Начальника ОМВД России по Усть-Куломскому району – Козлова А.А. (по согласованию);
  2. Начальника ПСЧ-19 ФГКУ «1 отряд ФПС по РК» – Лопырева А.В. (по согласованию);

1. Рекомендовать отчет о проведенной тренировке руководителям тренировки предоставить в отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и защите населения администрации МР «Усть-Куломский» не позднее 05.05.2024 г.
2. Отчет о проведенной тренировки отделу по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и защите населения администрации МР «Усть-Куломский» представить в Аппарат антитеррористической комиссии Республики Коми не позднее 13.05.2024 г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета администрации муниципального района «Усть-Куломский».

И.о. Главы МР «Усть-Куломский» -

руководителя администрации района Е.А. Стяжкина

Романов С.А. 94-517



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 апреля 2024 г. № 538

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О подготовке проектов решений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский"**

В соответствии сост. 31, 32, 33 Градостроительного кодекса РФ, Уставом МО МР "Усть-Куломский", постановлением администрации МР "Усть-Куломский" от 31.08.2022 года № 1118 «О комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Постановление), администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», утвержденной Постановлением, организовать работу по подготовке проектов решений о внесении изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский", согласно приложениям № 1-3 к настоящему постановлению.

2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке указанных проектов в соответствии с утвержденными порядком и сроками проведения работ, утвержденным Постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР "Усть-Куломский" Бадьина В.В.

Глава муниципального района-

Руководитель администрации МР «Усть-Куломский» С.В. Рубан

Коноплёва Г.О..94-410

Приложение 1

к постановлению администрации

МР "Усть-Куломский"

от 17.04.2024 г. N 538

Внести в статью 35Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Вольдино», входящего в состав муниципального образования муниципального района«Усть-Куломский», утвержденных постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 декабря 2021 №1818 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Вольдино», входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», следующие дополнения:

Основные виды разрешенного использования территориальных зон Ж1 и Ж2 дополнить разрешенным видом следующего содержания:

«- Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (код 2.2).»

Приложение 2

к постановлению администрации

МР "Усть-Куломский"

от 17.04.2024 г. N 538

Внести в раздел «Общественно-деловые зоны»статьи 31 Правил землепользования и застройки сельского поселения «Помоздино»,входящего в состав муниципального образования муниципального района«Усть-Куломский», утвержденных постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 декабря 2021 №1813 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Помоздино», входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», следующие дополнения:

Основные виды разрешенного использования территориальной зоны ОД-1 — зона административно-делового центра, здравоохранения, социального и культурно-бытового назначения дополнить разрешенным видом следующего содержания:

«-малоэтажная многоквартирная жилая застройка ( код 2.1.1).»

Приложение 3

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 17.04.2024 г. N 538

**I. Внести в правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом», входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», утвержденные постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 декабря 2021 №1803 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом», входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», следующие дополнения:**

1.В статье 32 Правил землепользования и застройки основные виды разрешенного использования территориальной зоны ОД-1 — зона административно-делового центра, образования, здравоохранения, социального и культурно-бытового назначения дополнить разрешенными видами следующего разрешения:

«-образование и просвещение ( код 3.5);

-склады (код 6.9).»

2. В статье 33 Правил землепользования и застройки основные виды разрешенного использования территориальной зоны П-1. Зона коммунально-складских и промышленных объектов и производства II – III–IV – V классов санитарной классификации дополнить разрешенным видом следующего разрешения:

«-общежития ( код 3.2.4).»

**II.Внести в карту градостроительного зонирования 2 правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом»,входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»,утвержденных постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 декабря 2021 №1803 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом», входящего в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», следующее изменение:**

Территориальную зону Ж-1 - зона застройки усадебного типа, с правой стороны улицы Ленина вс.Усть-Кулом, расположенную под многоквартирными домами 1, 15а, 15б, 15в, 15г, 15д, 15е, 15ж перевести в территориальную зону Ж-2 - Зона застройки средне- и малоэтажной жилой застройки.

III. Иные информационные материалы.

**Оповещение**

**о начале публичных слушаний по проектам**

**внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав МР «Усть-Куломский»**

Перечень информационных материалов к проектам:

1. По заключению комиссии от 02.04.2024: рассмотреть вопрос о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Вольдино».

2. По заключению комиссии от 02.04.2024: рассмотреть вопрос о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Помоздино».

3. По заключению комиссии от 02.04.2024: рассмотреть вопрос о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом».

Публичные слушания проводятся с **26 апреля 2024 по 06 мая 2024** в следующем порядке:

1) размещение проектов и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации МР "Усть-Куломский";

2) проведение экспозиции проектов;

3) прием предложений и замечаний по проектам;

4) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Место проведения экспозиции проектов: администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37

Дата открытия экспозиции проекта **"26" апреля 2024 г.**

Сроки проведения экспозиции проекта: **с "26" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г.**

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно: В любое время.

Экспозиция проектов, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, размещена на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» в разделе «Градостроительная деятельность».

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению проводятся специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, либо по телефону: 8 (82137)94410.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с "26" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данных проектов:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) посредством официального сайта администрации МР "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: ust-kulomsky.gosuslugi.ru с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

3) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, телефон (82137)94-4-10.

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

При личном обращении в Комиссию по землепользованию и застройке, а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проектов участник публичных слушаний представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике публичных слушаний.

В случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1C4C994FBBC4C676CA282D291719FEF75265FEC81CA4189EE1002FE87B6C83C2C2BC09FE392362572ADB54DBFFX4ODT) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации МР "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заместитель председателя Комиссии по

землепользованию и застройке В.В.Бадьин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о численности и фактических затратах работников финансового управления АМР "Усть-Куломский" за 1 квартал 2024 года | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Количество человек** | **Фактические расходы на оплату труда (тыс.руб.)** | |  |
|  | Должности муниципальной службы | 17 | 3699,22 | |  |
|  | Должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 3 | 440,42 | |  |
|  | Обслуживающий персонал | 1 | 72,81 | |  |
|  | **Итого** | **21** | **4212,45** | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | исп. Расова Е.В. |  |  |  |  |
|  | 94237 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:  Совет муниципального района  «Усть-Куломский»  Руководитель редколлегии: Н.А. Чаланова  Ответственный за выпуск секретарь: М.А.Шахова | Адрес:  168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35  Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;  e-mail: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:adm@ust-kulom.rkomi.ru) |
| Тираж 60 экземпляров.  Отпечатано в администрации муниципального района «Усть-Куломский» по адресу:  168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. (82137) 94-363  Подписано в печать 19.04.2024 г. в 17.00 час.  Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений  (в электронном варианте) | |