

Администрация Междуреченского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3192-п**

от 23.12.2024 г.

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа**

В целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере строительной деятельности, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 19.09.2024 № 2229-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа», постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 17.09.2024 № 2209-п «О переименовании Междуреченского городского округа»:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.2. постановление администрации Междуреченского городского округа от 31.01.2012 № 146-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.3. постановление администрации Междуреченского городского округа от 10.12.2012 № 2573-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.4. постановление администрации Междуреченского городского округа от 18.03.2014 № 686-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.5. постановление администрации Междуреченского городского округа от 15.05.2017 № 1119-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.6. постановление администрации Междуреченского городского округа от 14.02.2018 № 329-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.7. постановление администрации Междуреченского городского округа от 17.04.2018 № 908-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.8. постановление администрации Междуреченского городского округа от 31.01.2019 № 186-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.9. постановление администрации Междуреченского городского округа от 17.02.2020 № 313-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.10. постановление администрации Междуреченского городского округа от 19.05.2021 № 977 «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.11. постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.01.2022 № 6-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства

Междуреченского городского округа»;

2.12. постановление администрации Междуреченского городского округа от 20.04.2022 № 837-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.13. постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.07.2022 № 1704-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.14. постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.02.2023 № 177-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.15. постановление администрации Междуреченского городского округа от 02.02.2024 № 237-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа»;

2.16. постановление администрации Междуреченского городского округа от 14.05.2024 № 1131-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.06.2011 № 1175-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского городского округа».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского муниципального округа Кулагина В.П.

**Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 23.12.2024 № 3192-п

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 19.09.2024 № 2229-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа».

1.2. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также следующие понятия:

- системы оплаты труда работников учреждений (далее также - системы оплаты труда) - совокупность правовых норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений (далее - работники) с учетом отраслевых сфер деятельности;

- учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа;

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих (далее также - профессиональные квалификационные группы) - группы должностей руководителей (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений), специалистов и служащих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее - квалификационный уровень);

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих (далее также - профессиональные квалификационные группы) - группы профессий рабочих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности

на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее – квалификационный уровень);

- оклад по профессиональной квалификационной группе – минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность в должности руководителя (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения), специалиста и служащего учреждения или по профессии рабочего учреждения, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – оклад по ПКГ);

- ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе – минимальный размер ставки оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее – ставка заработной платы по ПКГ);

- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) перечня видов выплат компенсационного характера;

5) перечня видов выплат стимулирующего характера;

6) примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа;

7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

8) мнения представительного органа работников.

## 2. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

-оклад по ПКГ, ставку заработной платы по ПКГ;

-оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

-повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности за специфику учреждения, за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли);

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

-выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

-выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений в соответствии с настоящим Положением устанавливаются руководителями учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Размеры окладов по ПКГ, ставок заработной платы по ПКГ, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы по занимаемой должности, перечень компенсационных и стимулирующих выплат и порядок их применения устанавливаются настоящим Положением.

2.4. Заработная плата работников учреждений рассчитывается по следующей формуле:

$ZП = Oр + (Oр \times K2) + KB + CB$ , где:

Oр – оклад (должностной оклад), руб.; при этом  $Oр = (O \times K1)$ ;

O – минимальный размер оклада по ПКГ, руб.;

K1 –повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), по занимаемой должности;

K2 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

KB – компенсационные выплаты работнику, руб.;

CB – стимулирующие выплаты работнику, руб.;

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.5. Оклады (должностные оклады) работников по ПКГ, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Оклады по ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника определяется путем умножения минимального размера оклада ПКГ на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

2.7. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы рекомендуется устанавливать работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

Размер персонального повышающего коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.9. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих учреждений и профессиям рабочих учреждений, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, определяются настоящим положением.

2.10. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.11. Учреждения, осуществляющие деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников учреждения, руководствуясь настоящим Положением.

## 3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) (Согласно постановлению ВЦСПС от 1 августа 1989 г. № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат);

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

## 4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работ;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентом отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.5. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов от фонда оплаты труда.

4.6. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения.

4.7. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их применения определяются положениями об оплате труда работников учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

**5. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений**

5.1 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю учреждения утверждаются администрацией Междуреченского муниципального округа – учредителем учреждения.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.4. Условия оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, его заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется постановлением администрации Междуреченского муниципального округа и закрепляется в трудовом договоре.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в порядке, установленном учредителем.

Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда за счет всех имеющихся источников в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

При принятии нормативного правового акта об увеличении фондов оплаты труда работников учреждений с целью увеличения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения приводят в соответствие положения об оплате труда работников учреждений в трехмесячный срок.

**Начальник МКУ «УКС»  
М.Н. Шелковников.**

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа

**Оклады (должностные оклады) работников по ПКГ, занимающих в учреждении должности руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности	Оклад (должностной оклад) работника, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня		4943		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир		1,5679	7751
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				

1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	5099	1,5185	7743
2-й квалификационный уровень	Заведующий складом;	5187	1,8778	9741
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		5758		
1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам		2,1496	12378
	Картограф		2,75	15835
4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер Ведущий экономист Ведущий инженер-проектировщик	6915	2,6069	18027
	Ведущий экономист Ведущий инженер		2,29	15836
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня				
1-й квалификационный уровень	Начальник сметно-договорного отдела; Начальник производственного отдела, Начальник технического отдела; Начальник отдела снабжения	7523	3,4348	25841
2-й квалификационный уровень	Главный экономист; Главный энергетик; Главный специалист по правовым вопросам; Главный геодезист Главный специалист по инженерным сетям	10137	2,5491	25841

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере капитального строительства Междуреченского муниципального округа

**Оклады работников по ПКГ, осуществляющих в учреждении профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент к окладу	Оклад работника, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня		4500		
1-й квалификационный уровень	Грузчик; сторож; уборщица.		1,4736	6632
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		5186		
1-й квалификационный уровень	Водитель автопогрузчика;		1,6252	8429
	Машинист бульдозера;		1,7088	8862
	Механик-водитель;		2,3855	12372
	Слесарь-ремонтник;		1,8781	9741

**В постановлении администрации Междуреченского муниципального округа от 23.12.2024 № 3195-п «Об определении мест отбывания исправительных и обязательных работ осужденными на территории Междуреченского муниципального округа», подписанном главой Междуреченского муниципального округа С.В. Перепищенко, сказано:**

В соответствии с требованиями статей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьи 3.13, 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в целях создания в муниципальном образовании Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса условий для исполнения наказания в виде исправительных и обязательных работ:

**1. Утвердить:**

1.1. Перечень предприятий муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, на которых будут отбывать наказание осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы, согласно приложению № 1.

1.2. Перечень видов обязательных работ и предприятий муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, на которых будут отбывать наказание осужденные к обязательным работам, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.12.2023 № 3789-п «Об определении мест отбывания исправительных и обязательных работ осужденными на территории Междуреченского городского округа», постановление администрации Междуреченского городского округа от 07.05.2024 № 1060-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.12.2023 № 3789-п «Об определении мест отбывания исправительных и обязательных работ осужденными на территории Междуреченского городского округа».

3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений обеспечить прием на работу для отбывания наказания и безопасные условия труда для:

3.1. лиц, осужденных к исправительным работам, не имевших до осуждения основного места работы, с удержанием из заработной платы в доход государства суммы в размере, установленном приговором суда;

3.2. лиц, осужденных к обязательным работам, с использованием их в свободное от основной работы или учебы время на бесплатных общественно полезных работах.

4. Рекомендовать начальнику Междуреченского межмуниципального филиала ФКУ УИИ ГУФСИН России по Кемеровской области - Кузбассу (Гаврилюк И.В.), врио начальника территориального Отдела судебных приставов по г. Междуреченску (Копылова А.Р.) обеспечить взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями по трудоустройству и контролю за отбыванием наказания осужденными.

5. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в изложении.

6. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

8. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

**Администрация Междуреченского муниципального округа****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3201-п****от 24.12.2024 г.****О признании утратившими силу муниципальных правовых актов**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа:

от 23.03.2020 № 557-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией деятельности по своевременному предупреждению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения Междуреченского городского округа», за исключением пункта 2;

от 29.04.2022 № 938-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 23.03.2020 № 557-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией деятельности по своевременному предупреждению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения Междуреченского городского округа».

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа

(Васильева Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по городскому хозяйству Крамаренко Д.Н.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепищенко.****Администрация Междуреченского муниципального округа****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3202-п****от 24.12.2024 г.****Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа**

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, постановлением администрации Междуреченского городского округа от 17.12.2013 № 2919-п «Об утверждении порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2025 постановления администрации Междуреченского городского округа:

от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

от 29.04.2022 № 939-п «О внесении изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

от 29.07.2022 № 1698-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

от 11.05.2023 № 1123-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

от 07.02.2024 № 262-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

**Глава Междуреченского муниципального округа С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 24.12.2024 №\_3202-п

### **ПОРЯДОК**

## **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПОБЕДИВШИМ В КОНКУРСЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ГРАНТ», ИЗ БЮДЖЕТА МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант» (далее — Гранты), из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее — местный бюджет).

1.2. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения части затрат на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», направленных на:

- оказание помощи инвалидам и пожилым людям;
- воспитание активной гражданской позиции, правовое просвещение;
- профилактику правонарушений в молодежной среде, профилактику распространения наркомании, алкоголизма, игромании, пропаганду здорового образа жизни, развитием добровольчества;
- организацию летней занятости детей и подростков;
- озеленение и благоустройство территории Междуреченского муниципального округа;
- создание условий для сохранения и развития национальных культур (традиций, праздников, народных промыслов, ремесел);
- развитие межнационального взаимодействия, пропаганду толерантного отношения к людям разных этнических групп.

1.3. Предоставление Грантов осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета как получателем бюджетных средств – администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

1.4. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурсного отбора, проводимого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.5. Предоставление Грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период по разделу 01 «Общегосударственные вопросы», целевой статье 1410019066 «Предоставление грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского городского округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидии), не подлежащие казначейскому сопровождению» в рамках подпрограммы «Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления» муниципальной программы «Эффективная власть Междуреченского муниципального округа» и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

1.6. Способом предоставления Грантов является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о Гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее — единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>).

### **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ**

2.1. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора:

2.1.1. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли

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

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

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

2.1.4. участник отбора не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком.

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

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

2.1.7. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная неурегулированная задолженность перед местным бюджетом;

2.1.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора) другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося некоммерческой организацией;

2.1.10. участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Междуреченского муниципального округа.

2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, определены пунктом 4.7. настоящего Порядка.

Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение участником конкурсного отбора своего соответствия требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Участник отбора должен самостоятельно представить в систему «Электронный бюджет» в сроки, установленные в объявлении о конкурсном отборе:

1) заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- сведения о получателе Гранта согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

информацию о социально значимом проекте по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- календарный план реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- смету расходов на реализацию социально значимого проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов некоммерческой организации и всех изменений к ним, копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, копию свидетельства о постановке на налоговый учет, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подано заявление.

Заявка и документы формируются в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной

подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Основаниями для отказа получателю Гранта в предоставлении Гранта являются:

- несоответствие представленных получателем Гранта документов требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем Гранта информации.

2.5. Размер Гранта определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где:

$C_i$  - объем Гранта;

$Z_1, Z_2, Z_3 \dots Z_n$  - затраты на реализацию мероприятий по проектам, указанных в п 1.2.

Размер Гранта, предоставляемый получателю Гранта, не может превышать 99 тыс.руб. в год.

2.6. Грант предоставляется на основании соглашения о предоставлении Гранта, заключенного между главным распорядителем и получателем Гранта по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Междуреченского городского округа (далее — Соглашение).

Главный распорядитель заключает соглашение с победителем отбора на основании постановления администрации Междуреченского муниципального округа об утверждении перечня получателей Гранта и объемов предоставляемых Грантов на соответствующий финансовый год в течение 10 рабочих дней со дня утверждения данного постановления.

Соглашение между главным распорядителем и получателем Гранта о предоставлении Грантов из местного бюджета, в том числе дополнительные Соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2.7. В Соглашении в обязательном порядке предусматривается:

- условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Грантов в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения путем подписания дополнительного Соглашения или расторгают Соглашение при не достижении согласия по новым условиям;

- получателю Гранта, получающему средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта за счет полученных из местного бюджета средств, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком, регулирующим предоставление субсидии;

- согласие получателя Гранта, лиц, получающих средства на основании договоров (созглашений), заключенных с получателями Грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8. Результатом предоставления Гранта является реализация получателем Гранта мероприятий, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка.

Значение результата предоставления Гранта достигается путем реализации проектов социально ориентированными некоммерческими организациями Междуреченского муниципального округа при проведении мероприятий согласно пункта 1.2. настоящего Порядка, % от общего количества участников проектов, реализуемых социально ориентированными организациями на территории Междуреченского муниципального округа – 85%.

2.9. Предоставление Гранта осуществляется главным распорядителем в соответствии с графиком перечисления Гранта, указанным в Соглашении, на счет, открытый получателем Гранта в российской кредитной организации.

2.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, указаны в п 1.2 настоящего Порядка.

Грант не может быть использован на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.11. При реорганизации получателя Гранта, 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.

2.12. При реорганизации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Грант, и возврате неиспользованного остатка Гранта в местный бюджет.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

3.1. Получатель Гранта, не реже одного раза в квартал, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта по форме согласно Приложению №5, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт целевого использования Гранта, и пояснительную записку, в том числе о достижении значений результатов предоставления Грантов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель с даты поступления отчетности, предоставленной получателем Гранта, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней проводит проверку использования денежных средств по целевому назначению.

3.3. Главным распорядителем проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления Гранта, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), по форме согласно Приложению №7 настоящего Порядка.

3.4. Главный распорядитель осуществляет проверку бюджетных средств, полученных получателем Гранта, условий и порядка предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также об осуществлении уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель Гранта несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Гранта, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

За нарушение условий и порядка предоставления Гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления Гранта применяются следующие меры ответственности:

- возврат Гранта в местный бюджет, в случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Гранта.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от уполномоченных органов муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа направляет получателю Гранта требование о возврате Гранта.

Получатель Гранта производит возврат Гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате Гранта.

При нарушении получателем Гранта срока возврата Гранта главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в доход местного бюджета в порядке, установленном Бюджетным законодательством Российской Федерации.

Необоснованно полученные Гранты подлежат возврату в местный бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования Гранта подлежат возврату в местный бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем Гранта письменного уведомления о необходимости возврата Гранта.

3.6. В случае неиспользования Гранта в полном объеме в текущем финансовом году средства Гранта подлежат возврату в местный бюджет в срок до 25 декабря текущего календарного года.

### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГРАНТА**

4.1. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение конкурсного отбора — система «Электронный бюджет».

4.2. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме.

4.2.1. Взаимодействие главного распорядителя с участниками конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2.2. Главному распорядителю запрещено требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора получателей Гранта является конкурс (далее также - конкурсный отбор).

4.4. Управление по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа (далее — управление по связям с общественностью) до дня начала приема заявок обеспечивает подписание усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) и размещение информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) и на едином портале с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
- сроков проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результата предоставления Гранта;

- требований к участникам конкурсного отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участники конкурсного отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора, и к перечню документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей Гранта и критерии оценки, показателей критериев оценки;

- порядка подачи участниками конкурсного отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- порядка отклонения заявок, а также информации о причинах их отклонения;

- критериев оценки и сроков оценки заявок, правил присвоения порядковых номеров заявкам по результатам оценки;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка оценки заявок конкурсной комиссией, информации об участии или не участии экспертов в оценке заявок;

- объема распределяемых Грантов в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера Гранта, установленного настоящим Порядком, правил распределения Гранта по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Гранта, предоставляемого победителю конкурсного отбора, а также предельного количества победителей конкурсного отбора;

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

- срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать Соглашение;

- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившегося от заключения Соглашения;

- срока размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора в государственной информационной системе, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей Грантов с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял менее 10 календарных дней, в случае если получатель Гранта определяется по результатам конкурса

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Гранта изменение способа отбора получателей Гранта не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Грантов после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей Грантов включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Грантов внести изменения в заявки;

участники отбора получатели Грантов, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Грантов не позднее дня, следующего за днем внесения изменений Грантов, с использованием системы «Электронный бюджет» в объявление о проведении отбора получателей.

4.5. К категориям получателей Грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, которые:

- зарегистрированы в качестве юридического лица и осуществляют деятельность на территории Междуреченского муниципального округа не менее 1 года с момента государственной регистрации;

- осуществляют виды деятельности в соответствии с учредительными документами, предусмотренных статьей 31.1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций органами государственной власти и органами местного самоуправления» Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6. Порядок формирования и подачи участниками конкурсного отбора заявок, внесения в них изменений:

4.6.1. Формирование участниками конкурсного отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

4.6.2. При формировании заявки участник конкурсного отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1. настоящего Порядка.

4.6.3. Датой представления участником конкурсного отбора заявки считается день подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6.4. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

4.6.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе «Электронный бюджет» - не позднее дня окончания приема заявок, после формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе. В случае подачи участником конкурсного отбора более одной заявки на конкурс принимается заявка поданная первой по дате и времени.

Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

Основаниями для отклонения заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка требованиям;

- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае отсутствия заявок отбор считается несостоявшимся.

4.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем на предмет их соответствия установленным требованиям:

4.7.1. Главный распорядитель в течение 10 дней со дня окончания приема заявок:

- осуществляет рассмотрение и проверку оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

- проверяет правильность расчета размера Гранта;

- дает оценку соответствия или несоответствия участника конкурса требованиям настоящего Порядка.

4.7.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

4.7.3. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей Гранта, подписывает протокол вскрытия заявок, который готовит управление по связям с общественностью. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7.4. По результатам рассмотрения заявок в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, но не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок управление по связям с общественностью готовит протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.7.5. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников конкурсного отбора категориям и(или) критериям и очередности их поступления с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая

стоимостные критерии оценки, составляет 100 процентов;

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;
- начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;
- шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;
- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

4.7.6. Протокол подведения итогов конкурсного отбора получателей Гранта формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора получателей Гранта и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) или (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов конкурсного отбора получателей Гранта указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя Гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Гранта.

Внесение изменений в прокол рассмотренных заявок и протоколов подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.8. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов. Положение и списочный состав конкурсной комиссии утверждается настоящим Порядком (приложения № 8, 9).

Конкурсная комиссия оценивает проекты участников конкурса по 100-балльной шкале по каждому из критериев, указанных в итоговой ведомости по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, и заполняет итоговую ведомость. В итоговой ведомости по показателям оценки выводятся средний и итоговый баллы, исходя из наилучших условий достижения целей предоставления Гранта.

На основе баллов, полученных каждым отобранным проектом, формируется рейтинг проектов организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Средства выделяются первой в рейтинге организации, еще не участвующей в распределении, в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации.

В случае, если по критерию обоснованности оценка проекта составляет 75 баллов и менее, то члены комиссии вправе провести экономическую экспертизу для оценки реального объема средств, с использованием которых предложенный проект может быть реализован. С учетом проведенной экспертизы, проекту могут быть предусмотрены средства в меньшем объеме, чем это указано в заявке организации.

После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма необходимая для реализации проекта.

4.9. В случае, если в конкурсе принял участие только один участник конкурсного отбора, а равно если к участию в конкурсе допущен только один участник конкурсного отбора, то данный участник признается победителем конкурсного отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 настоящего Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

**Начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа И.Б. Некрасова.**

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**Сведения о получателе Гранта**

(наименование)

№ п/п	<b>1. Информация о заявителе</b>
1	Сокращенное наименование участника конкурсного отбора
2	Организационно-правовая форма

3	Дата регистрации (при создании до 01.07.2020)
4	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2020)
5	Основной государственный регистрационный номер
6	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)
7	Код(-ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)
8	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
9	Код причины постановки на учет (КПП)
10	Номер расчетного счета
11	Наименование банка
12	Банковский идентификационный код (БИК)
13	Номер корреспондентского счета
14	Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации
15	Почтовый адрес
16	Телефон
17	Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
18	Адрес электронной почты
19	Наименование должности руководителя
20	Фамилия, имя, отчество руководителя

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение субсидии.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

Информация о социально значимом проекте

\_\_\_\_\_ (название социально значимого проекта)

\_\_\_\_\_ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сроки реализации проекта	
Основные цели и задачи проекта	
Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)	
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории, человек)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер Гранта	
Описание проекта	

Достоверность настоящей информации подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

„ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

Календарный план реализации социально значимого проекта

\_\_\_\_\_ (название социально значимого проекта)

\_\_\_\_\_ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)



Мероприятия	Сроки (месяцы) проведения мероприятия	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (рублей)

(наименование должности руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 4 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**Смета расходов на реализацию социально значимого проекта**

(название социально значимого проекта)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

N п/п	Наименование статьи	Расчет стоимости (с указанием объемных показателей)	Запрашиваемая сумма, всего (рублей)
Итого			

(наименование должности руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 5 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ о реализации проекта**

(наименование проекта)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аналитическая часть отчета

- Описание содержания проделанной работы.
  - Выполнение основных мероприятий.
  - Успехи.
  - Основные недочеты, ошибки, выводы.
- Основные результаты проекта.
  - Краткосрочные результаты.

N п/п Количественные результаты (сколько выполнено мероприятий)

Качественные результаты (как в результате изменилась ситуация)

По основным мероприятиям проекта

- 
- 

По дополнительным мероприятиям проекта

- 
- 

**2.2. Долгосрочные результаты.**

Приложения к аналитической части отчета: копии документов, списки добровольцев, фото, видео и другая информация.

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы) руководителя организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 6 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ об использовании субсидии**

Отчетный период: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За отчетный период получено всего: \_\_\_\_\_ руб.

Из них использовано: \_\_\_\_\_ руб.

Остаток по отчетному периоду: \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Наименование расходов	Запланировано (отчетный год) (руб.)	Израсходовано (отчетный период) (руб.)	Остаток на конец отчетного периода (руб.)
1				
2				
3				
	Всего			

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложения:

1. Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

Приложение № 7 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**Отчет о достижении значений целевых показателей**

Наименование показателя	Единица измерения		Код строки	Плановое значение	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
	наименование	Код по ОКЕИ					
1	3	4	5	6	7	8	9
кол-во участников мероприятий	человек						
ИТОГО	человек						

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 8 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

**СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
ПРОЕКТОВ, ПОБЕДИВШИХ В КОНКУРСЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ГРАНТ»  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИМ ГРАНТА**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее - СО НКО) по предоставлению им субсидии (далее - Комиссия) создана с целью отбора СО НКО на предоставление им субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Междуреченского муниципального округа согласно приложению к настоящему Положению.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение конкурсного отбора СО НКО по предоставлению им Гранта на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее - Конкурс).

**2.2. Функции Комиссии:**

- принимает решение о проведении Конкурса;
- определяет дату проведения Конкурса, срок подачи, время и место приёма документов от СО НКО;
- определяет победителей Конкурса в соответствии с критериями, в соответствии с подпунктом 5.4. Порядка (приложение к постановлению);
- распределяет размер Гранта, предоставляемый СО НКО - победителям Конкурса в пределах предусмотренных на эти цели бюджетных средств;
- принимает решение об отклонении от участия в Конкурсе СО НКО, по основаниям не соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 23. пункта 2 Порядка (приложение к постановлению);
- формирует перечень СО НКО - получателей Гранта;
- направляет СО НКО, подавшим Заявку, протокол с результатами конкурсного отбора;
- анализирует эффективность реализации СО НКО мероприятий;
- принимает иные решения, связанные с проведением Конкурса.

**3. Права и полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет проверку отчётов СО НКО по целевому использованию Гранта.

3.2. Комиссия запрашивает и получает у СО НКО необходимые документы, касающиеся исполнения соблюдения условий Порядка (приложение к постановлению) предоставления Гранта;

3.3. Комиссия отказывает в предоставлении Гранта СО НКО в случаях:

- нецелевого использования Гранта;
- недостоверности предоставляемой Получателем информации;
- невыполнения сроков предоставления отчётности по расходованию Гранта.

**4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или его заместителем.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 1/2 её членов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

4.5. О дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан поставить об этом в известность секретаря Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа.

Приложение № 9

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

**Состав**

**конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа**

1. Хайбуллин Ринат Тагирович – заместитель главы Междуреченского муницип-

ального округа по административным органам и связям с общественностью, председатель комиссии;

2. Некрасова Инна Борисовна – начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

3. Абдуллаева Альфия Мансуровна – начальник отдела по работе с общественными организациями и политическими партиями управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, секретарь комиссии;

4. Короткова Оксана Сергеевна – начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики»;

5. Цыпан Владимир Федорович – депутат Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа;

6. Кальчук Елена Петровна – начальник инспекционного отдела МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию»;

7. Черепанов Александр Владимирович – заместитель начальника МКУ «Управление физической культуры и спорта»;

8. Хабибуллина Ольга Юрьевна – заместитель начальника Управления социальной защиты населения администрации Междуреченского муниципального округа;

9. Саморокова Галина Ивановна – заведующая Публичным центром правовой информации МБУК «Междуреченская Информационная Библиотечная система»;

10. Черкашина Татьяна Владимировна – консультант-советник отдела экономики муниципального хозяйства администрации Междуреченского муниципального округа;

11. Козлов Дмитрий Михайлович – депутат Совета народных депутатов Кемеровской области - Кузбасса.

Приложение № 10

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий на реализацию проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа, победившим в конкурсе «Муниципальный грант», из бюджета Междуреченского муниципального округа

Итоговая ведомость по социально значимому проекту

(наименование социально значимого проекта)

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценки в баллах				Средний балл по критерию
		3	4	5	6	
1	2					
1	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)					
2	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)					
3	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)					
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, представление информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)					
5	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)					

6	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)				
	Итоговый балл				

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

**Администрация Междуреченского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3208-п**

от 24.12.2024 г.

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 № 187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», распоряжением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.07.2019 № 454-р «О реализации мероприятий, направленных на достижение целей и результатов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 28.02.2020 № 396-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском городском округе» на 2020-2027 годы, Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа с 01.01.2025 года:

от 21.03.2022 № 555-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства», за исключением пункта 2;

от 12.05.2023 № 1137-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2022 № 555-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике Легалову Т.В.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 24.12.2024 № 3208-п

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок

предоставления из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

грант в форме субсидии – денежные средства в форме субсидии, предоставляемые на конкурсной основе получателю гранта в форме субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка;

конкурс – способ проведения отбора в соответствии с требованиями пункта 4.3 настоящего Порядка;

участники конкурсного отбора – юридические лица и индивидуальные предприниматели, в соответствии с критериями, установленными в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон о развитии СМСП), кроме СМСП, указанных в частях 3 и 4 ст. 14 Закона о развитии СМСП; СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;

победители конкурса – юридические лица и предприниматели, определенные победителями конкурса на основании решения конкурсной комиссии;

конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса;

отчетный период – отчетными периодами признаются квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

1.2. Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат начинающим СМСП на создание собственного бизнеса.

1.3. Предоставление грантов в форме субсидий СМСП осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета, как получателем средств местного бюджета – администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

Выполнение организационно – технических процедур, обеспечивающих предоставление грантов в форме субсидий, осуществляется отделом предпринимательства и инвестиций управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского муниципального округа (далее – отдел предпринимательства и инвестиций).

Предоставление грантов в форме субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, главному распорядителю в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

1.4. Право на получение гранта в форме субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие целям и условиям предоставления гранта в форме субсидии, указанным в пункте 1.2 и в разделе 2 настоящего порядка.

1.5. Способом предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о грантах в форме субсидии (конкурсном отборе) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) в разделе «Малый бизнес».

**Раздел 2. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии**

2.1. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

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

2.1.2. Участник конкурсного отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

2.1.4. Участник конкурсного отбора не должен получать средства из местного

бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.2 настоящего Порядка;

2.1.5. Участник конкурсного отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. У участника конкурсного отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. У участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная неурегулированная задолженность перед местным бюджетом;

2.1.8. Участник конкурсного отбора являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурсного отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурсного отбора;

2.1.10. Государственная регистрация участника конкурсного отбора должна быть на территории Междуреченского муниципального округа;

2.1.11. Вид деятельности участника конкурсного отбора должен соответствовать приоритетному направлению на территории Междуреченского муниципального округа, определенного муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе». При наличии свободного остатка средств по конкретным мероприятиям Программы, гранты в форме субсидий могут быть предоставлены участнику конкурсного отбора, осуществляющему неприоритетные виды предпринимательской деятельности (направления), в том числе в сфере потребительского рынка и торговли.

2.1.12. Участник конкурсного отбора не должен относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.1.13. Участник конкурсного отбора должен являться вновь зарегистрированным СМСП и действующим на дату подачи конкурсной документации менее 1 года;

2.2. Проверка соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в рамках проведения конкурса в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка.

2.3. Перечень документов и сроки их предоставления СМСП для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка, а также требования к таким документам.

2.3.1. Для участия в конкурсе СМСП подают заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в соответствии с требованиями настоящего Порядка:

- заявление на предоставлении гранта в форме субсидии, по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку;

- документы, подтверждающие отношение индивидуального предпринимателя или 50 процентов и более учредителей юридического лица непосредственно перед государственной регистрацией к целевым группам (справка, свидетельство и другие документы);

- бизнес-проект, содержащий в обязательном порядке следующую информацию:

а) социальную значимость проекта (степень потребности населения в данном виде продукции, услуг, работ);

б) общую стоимость бизнес-проекта, в том числе сумму долевого участия за счет собственных средств;

в) сведения о создании новых рабочих мест и (или) сохранении действующих рабочих мест;

г) виды инвестиционных расходов (перечень основных средств с указанием стоимости по каждой единице, расчет аренды);

д) план производства и реализации продукции, услуг, работ по проекту на один год;

е) ожидаемые объемы налоговых платежей;

ж) сумма ожидаемой прибыли;

- письменное гарантийное обязательство СМСП о долевом участии в финансировании целевых расходов в размере не менее 15 процентов от суммы гранта в форме субсидии, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях с момента государственной регистрации до даты подачи заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- письменное гарантийное обязательство СМСП по осуществлению деятельности в течение не менее 12 месяцев после получения гранта в форме субсидии, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы гранта в форме субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью;

- доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при направлении документов на предоставление гранта в форме субсидии в случае, если документы направляются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц – учредителей СМСП с приложением копий страниц 2-3 паспорта и страницы с информацией о прописке по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора получателях гранта в форме субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта в форме субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

2.3.2. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта в форме субсидии.

2.3.3. Заявки формируются участниками конкурсного отбора получателями гранта в форме субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта в форме субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица;

2.3.4. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.3.5. Датой и временем представления участником конкурсного отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.4. Основаниями для отказа получателю гранта в форме субсидии в предоставлении гранта в форме субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта в форме субсидии информации.

2.5. Размер гранта в форме субсидии и порядок расчета.

2.5.1. Гранты в форме субсидии предоставляются на следующие направления затрат: основные средства, оборудования и(или) аренду помещений.

2.5.2. Грант в форме субсидии предоставляется на условиях софинансирования: -за счет местного бюджета – не более 500 тыс. рублей

- за счет средств СМСП – 15% от суммы гранта в форме субсидии;

2.5.3. Размер гранта в форме субсидии определяется конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 4.9.2. настоящего Порядка, но не более запрашиваемой получателем гранта в форме субсидии суммы.

2.5.4. В случае если учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу СМСП, определенную подпунктом 4.6. раздела 4 настоящего Порядка, указанному юридическому лицу размер гранта в форме субсидии не может превышать 1 000 тыс. рублей на одного СМСП.

Гранты в форме субсидий СМСП, осуществляющих розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы, предоставленных грантов в форме субсидий.

2.6. В случае если совокупный размер грантов в форме субсидии, запрашиваемых заявителями конкурса, превышает объем лимитов бюджетных ассигнований, размер предоставляемого гранта в форме субсидии определяется конкурсной комиссией.

2.7. Условия и порядок заключения Соглашения между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии.

2.7.1. Грант в форме субсидии предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из местного бюджета грантов в форме субсидии (далее Соглашение), заключенного между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2.7.2. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении гранта в форме субсидии и содержит следующие обязательные условия (требования):

- направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта в форме субсидии указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка;

- значения результатов предоставления грантов в форме субсидии ;

- перечисление средств гранта в форме субсидии на расчетный счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- срок использования (расходования) гранта в форме субсидии получателем гранта в форме субсидии в течение 1 года с даты перечисления средств гранта

в форме субсидии на счет получателя гранта в форме субсидии;

- порядок и сроки возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет;
- обязательство получателя гранта в форме субсидии предоставлять отчетность в соответствии со сроками, указанными в п. 3.1. настоящего Порядка.

2.7.3. В случае неподписания победителем конкурса соглашения в срок, указанный в пункте 2.7.2. настоящего Порядка, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.7.4. В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности получателя гранта в форме субсидии в период действия Соглашения получатель гранта в форме субсидии должен направить в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) главному распорядителю уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации получателя гранта в форме 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 дополнительном Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное Соглашение к Соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения главным распорядителем уведомления о реорганизации получателя гранта в форме субсидии.

При реорганизации получателя гранта в форме субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта в форме субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта в форме субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается в течение 10 рабочих дней со дня получения главным распорядителем уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности получателя гранта в форме субсидии с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта в форме субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, и возврате гранта в форме субсидии в местный бюджет.

2.8. Результатом предоставления гранта в форме субсидии является достижение целей в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка, а также:

- создание и (или) сохранение рабочих мест;
- наличие инвестиций, направленных на развитие деятельности.

Значения результатов предоставления гранта в форме субсидии получателям гранта в форме субсидии устанавливаются главным распорядителем в Соглашении.

2.9. Срок перечисления гранта в форме субсидии не позднее 10 календарных дней с момента подписания Соглашения на расчетный счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.10. По заявлению получателя гранта в форме субсидии:

направления, размер и расшифровка расходов могут быть изменены в ходе реализации проекта до произведения расходов по проекту на основании решения конкурсной комиссии путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению;

расходы могут быть перераспределены между направлениями, предусмотренными Соглашением, после фактического произведения расходов с соответствующими изменениями расшифровки расходов на основании решения конкурсной комиссии путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению.

2.11. Для заключения дополнительного Соглашения к Соглашению, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии в заявлении указывает обоснования необходимости заключения такого дополнительного Соглашения, к которым относятся:

- невозможность приобретения необходимого товара (услуги) на рынке ввиду его отсутствия;
- значительное увеличение цены приобретаемых товаров/услуг (не менее 25 процентов от планируемой);
- экономия средств по итогам приобретения товаров (услуг);
- иные причины.

2.12. В случае призыва получателя гранта в форме субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем гранта в форме 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 результата предоставления гранта в форме субсидии без изменения размера гранта в форме субсидии, а также продлением сроков использования гранта в форме субсидии или отказом от гранта в форме субсидии по согласованию с главным распорядителем.

Получатель гранта в форме субсидии не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы по контракту представляет главному распорядителю копию документа, подтверждающего его нахождение в период действия Соглашения на военной службе (военный билет и (или) контракт о прохождении военной службы по контракту) с предъявлением подлинника.

При представлении копий документов с подлинниками главный распорядитель (специалист отдела предпринимательства и инвестиций) делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники получателю гранта в форме субсидии (представителю получателя гранта в форме субсидии) при личном представлении – в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов у главного распорядителя.

Главный распорядитель обеспечивает подготовку дополнительного Соглашения к Соглашению в течение 5 рабочих дней со дня получения документа в части продления сроков достижения результата предоставления гранта в форме субсидии без изменения размера гранта в форме субсидии и (или) продления сроков использования гранта в форме субсидии, сроков представления отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка.

### **3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидии и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан:

3.1.1. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта в форме субсидии.

3.1.2. обеспечивать достижение значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта в форме субсидии или главным распорядителем в соответствии с Соглашением.

3.1.3. Получатель гранта в форме субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, представляет главному распорядителю (в отдел предпринимательства и инвестиций):

- отчет о расходах получателя гранта в форме субсидии, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии;
- отчет о достижении значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии;

3.1.4. обеспечить предоставление главному распорядителю в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения срока использования гранта в форме субсидии:

- итогового отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант в форме субсидии, с приложением подтверждающих документов и выписку с расчетного счета о движении суммы гранта в форме субсидии с момента поступления на расчетный счет получателя гранта в форме субсидии;
- итогового отчета о достижении значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем гранта в форме субсидии отчетности о достижении показателей результата (ов) его предоставления устанавливаются Соглашением.

К отчету о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидии прилагаются документы, подтверждающие фактическое достижение результата предоставления гранта в форме субсидии.

К отчету об осуществлении расходов средств гранта в форме субсидии прилагаются документы, подтверждающие фактически осуществленные затраты, копии заключенных договоров, копии платежных поручений с отметкой банка и с указанием назначения платежа, копии выписок с банковского счета о проведенных операциях, товарных (кассовых) чеков, квитанций к приходным кассовым ордерам, расходных кассовых ордеров, документов, подтверждающих назначение платежа (договоры и (или) счета, закупочные акты, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, товарные накладные, товарно-транспортные накладные и (или) акты выполненных работ (оказанных услуг), а также другие аналогичные документы, подтверждающие фактически осуществленные затраты.

Главный распорядитель (отдел предпринимательства и инвестиций) консультирует получателей гранта в форме субсидии по порядку заполнения отчетности, проверяет полученные документы на соответствие требованиям соглашения и настоящего Порядка, комплектность и наличие необходимых реквизитов.

3.2. Срок рассмотрения отчета главным распорядителем (отделом предпринимательства и инвестиций) – 30 рабочих дней со дня поступления отчета.

В случае соответствия отчета установленным форме и требованиям к его содержанию, указанным в Соглашении, отчет принимается главным распорядителем.

При наличии замечаний к отчету в срок 20 рабочих дней главным распорядителем направляется получателю гранта в форме субсидии письменный отказ в принятии отчета с указанием причин отказа.

Получатель гранта в форме субсидии обязан устранить замечания, указанные главным распорядителем, в течение 3 рабочих дней и повторно представить отчет.

Повторно отчет, представленный получателем гранта в форме субсидии, рассматривается главным распорядителем в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя гранта в форме субсидии.

3.4. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления грантов в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления (далее – проверки).

Главный распорядитель осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Главный распорядитель осуществляет мониторинг достижения результатов исходя из достижения значений результатов, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Соглашением.

3.5. Получатель гранта в форме субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

3.6. Грант в форме субсидии подлежит возврату в следующих случаях и размере:

- непредставления получателем гранта в форме субсидии установленной Соглашением отчетности – в полном объеме;

представления получателем гранта в форме субсидии документов, содержащих недостоверные сведения, – в полном объеме;

установления факта нарушения получателем гранта в форме субсидии условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии – в полном объеме; нецелевого использования – в размере его нецелевого использования.

3.7. В случае выявления фактов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) на адрес электронной почты направляет получателю гранта в форме субсидии письменное уведомление с требованием об обеспечении возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет с указанием платежных реквизитов.

Средства гранта в форме субсидии подлежат возврату в местный бюджет получателем гранта в форме субсидии в течение 10 дней со дня получения им требования об обеспечении возврата гранта в форме субсидии. В случае получения такого требования после 15 декабря, возврат гранта в форме субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

Сумма гранта в форме субсидии, возвращаемая получателем гранта в форме субсидии в местный бюджет, должна соответствовать сумме гранта в форме субсидии, использованной не по целевому назначению и (или) неиспользованной в установленные сроки и (или) оставшейся в качестве свободного остатка средств после использования в установленные сроки.

3.8. В случае невозврата получателем гранта в форме субсидии бюджетных средств в установленный срок главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством принимает меры по своевременному возврату бюджетных средств, взыскивает бюджетные средства в судебном порядке.

3.9. В случае недостижения получателем гранта в форме субсидии результатов, установленных в Соглашении, главный распорядитель в месячный срок со дня выявления указанных нарушений направляет в адрес получателя гранта в форме субсидии письменное требование об обеспечении возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет с указанием платежных реквизитов.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей гранта в форме субсидии**

4.1. Отбор получателей грантов в форме субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет»;

4.2. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, главному распорядителю запрещено требовать от получателя участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя гранта в форме субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант в форме субсидии.

4.4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей гранта в форме субсидии.

Информация о конкурсном отборе размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) в разделе «Малый бизнес», с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа;

б) сроков проведения отбора, а также информации об этапах отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

д) результатов предоставления гранта в форме субсидии;

е) доменного имени и (или) указателей страниц в системе «Электронный бюджет»;

ж) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий получателей гранта в форме субсидии и критериев оценки заявок;

и) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

к) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления претендентом информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

п) сроков оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

р) объема распределяемой суммы гранта в форме субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера гранта в форме гранта в форме субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный, минимальный размер гранта в форме субсидии, предоставляемого победителю (победителям) конкурса;

с) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

т) срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

у) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

ф) срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не должен быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(ей) отбора.

4.5. Требования к участникам конкурсного отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям установлены в пунктах 2.1 и 2.3. настоящего Порядка.

4.6. Категории получателей грантов в форме субсидии и критерии оценки заявок об участии в отборе:

4.6.1. Индивидуальный предприниматель, а также 50 процентов и более от состава учредителей юридического лица непосредственно перед государственной регистрацией относятся к следующим приоритетным целевым группам:

а) зарегистрированные безработные;

б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

в) работники градообразующих предприятий;

г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

д) военнослужащие в отставке;

е) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%);

ж) студенты высших и средних профессиональных учебных заведений;

з) выпускники высших и средних профессиональных учебных заведений;

и) жители отдаленных поселков Междуреченского муниципального округа;

к) женщины, имеющие одного и более детей в возрасте до 14 лет;

л) мужчины, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 14 лет;

м) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

н) инвалиды;

о) высвобождаемые по сокращению сотрудники;

п) многодетные семьи;

р) семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

с) физические лица, в возрасте до 30 лет (включительно);

т) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам из числа приоритетных целевых групп, составляет более 50%;

4.6.2. СМСП, относящиеся к социальному предпринимательству.

Социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность СМСП, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющих ограниченный доступ к образовательным услугам;

- содействие вовлечению в социально - активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилых людей, люди страдающие наркоманией и алкоголизмом);

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

4.6.3. Критерии оценки заявок на участие в отборе установлены в пункте 4.8.4 настоящего Порядка.

4.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесение в них изменений.

4.7.1. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок установлены п. 2.3.2 - 2.3.5. раздела 2 «Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии» настоящего Порядка.

4.7.2. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора до даты окончания срока подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (руководителя участника отбора или уполномоченного им лица), на основании которого главный распорядитель прекращает рассмотрение заявки, возврат заявки осуществляется автоматически после подписания заявителем уведомления об отзыве заявки.

Каждым участником отбора может быть подано не больше одной заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем и конкурсной комиссией.

4.8.1. Главный распорядитель не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявок главный распорядитель рассматривает представленные документы участника отбора на соответствие условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка.

Проверка на соответствие условиям и требованиям осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении конкурсной комиссии, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

В ходе проведения отбора главный распорядитель может вернуть заявку участника отбора на доработку через систему «Электронный бюджет».

Заявка возвращается участнику отбора на доработку не позднее 3-го рабочего дня до окончания срока рассмотрения заявок.

Заявка отправляется на доработку с указанием причин ее возврата. Участник отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления главным распорядителем заявки на доработку.

Доработанная заявка вновь не регистрируется, и датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки участника отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявки направляются на доработку в случае наличия в электронных копиях документов подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также отсканированных ненадлежащим образом (не читаются, не полный объем документа).

В случае если участник отбора в ответ на запрос о доработке заявки не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

4.8.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в оценочной ведомости по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок каждая заявка участника отбора оценивается членами конкурсной комиссии путем заполнения соответствующей формы.

В течение 3 рабочих дней со дня завершения оценки заявок секретарем конкурсной комиссии на основании оценочных ведомостей по каждой заявке определяется итоговый балл.

Секретарем конкурсной комиссии осуществляется формирование рейтинга заявок исходя из итогового балла заявки – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

При равенстве итогового балла заявки у нескольких участников отбора более высокое рейтинговое место присваивается участнику отбора, заявка которого подана ранее остальных.

Решение о признании победителем конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией в соответствии с итоговым рейтингом в порядке убывания итоговой оценки участников отбора в пределах лимитов бюджетных ассигнований на предоставление гранта в форме субсидии.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии главным распорядителем не позднее 3-го рабочего дня со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномочен-

ного им лица) в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня его формирования, а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование победителя(лей) конкурсного отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта в форме субсидии.

На основании решения конкурсной комиссии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» разрабатывает проект постановления администрации Междуреченского муниципального округа «О выделении средств (грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства)». Каждый участник конкурсного отбора должен быть проинформирован о решении комиссии в течении 5 рабочих дней.

4.8.3. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей грантов;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 5-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок.

4.8.4. Оценка заявлений участников отбора осуществляется в соответствии со следующими критериями:

а) Максимальный социально-экономический эффект от реализации предложенных проектов;

б) Отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

в) Максимальный срок окупаемости проекта не более 5 лет;

г) Создание новых или сохранение существующих рабочих мест;

д) Рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа;

е) Участие в социально-значимых, благотворительных мероприятиях на территории Междуреченского муниципального округа.

4.8.5. Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.9. Порядок формирования конкурсной комиссии

4.9.1. Решение о создании конкурсной комиссии принимается администрацией Междуреченского муниципального округа в форме правового акта и размещается на едином портале. Информация о принятом решении о создании конкурсной комиссии включается в объявление о проведении отбора получателей грантов в форме субсидии.

4.9.2. Конкурсная комиссия:

рассматривает заявки и документацию участников отбора, в том числе на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, оценивает их в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе;

формирует рейтинг заявок участников отбора в соответствии с количеством набранных баллов;

определяет размер гранта в форме субсидии для каждого получателя гранта в форме субсидии.

При оценке заявок члены конкурсной комиссии не должны обсуждать с участником отбора поданные заявки и документы, а также напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявку участника отбора, если он является работником или членом коллегиального органа участника отбора или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основания полагать, что член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в результате рассмотрения заявки.

4.10. Порядок отмены проведения отбора, признание отбора несостоявшимся, заключение соглашений по итогам отбора.

4.10.1. В случае отмены проведения отбора главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора формируется в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (или уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора получателей гранта в форме субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

Отбор получателей грантов в форме субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.10.2. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся, не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания срока проверки заявок формируется протокол о признании отбора несостоявшимся.

Протокол о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.10.3. Условия и порядок заключения Соглашения между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии указан в пункте 2.7. настоящего Порядка.

**Начальник  
управления предпринимательства  
и инвестиционной политики  
администрации Междуреченского  
муниципального округа Н.Г.Москалева.**

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства

Председателю конкурсной комиссии  
по предоставлению поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление гранта в форме субсидии

Заявитель \_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица, № доверенности,  
дата выдачи, срок действия, кем выдана)

Место нахождения \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Телефон руководителя \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Телефон главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Просит предоставить грант в форме субсидии на реализацию проекта

(наименование проекта)

Номера договоров (по порядку):

- 1.
- 2.
- 3.

Сумма: \_\_\_\_\_ руб.

Опись представленных документов:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
(должность заявителя)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

г. Междуреченск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Междуреченского  
муниципального округа, пр. Строителей 20А \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(наименование и адрес оператора (организации)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я  
действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: предоставления гранта в форме субсидий  
из местного бюджета \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: ИНН, ОГРН, паспортные  
данные, дата рождения,

адрес прописки, номер телефона, электронная почта, банковские рекви-  
зиты и иные необходимые данные \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление любых  
действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или  
желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения)  
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, распространение (в том числе передача),  
обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных мною  
персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства

**СОГЛАСИЕ**  
на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
информации об организации, о подаваемой организацией заявке  
и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН) \_\_\_\_\_

как участнике конкурсного отбора на предоставление из местного бюджета  
субсидий, грантов в форме субсидий о подаваемой заявке и иной информации,  
связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства



№ п/п	СМСП	Наименование бизнес-проекта	Сумма гранта в форме субсидии	Критерии оценки заявлений					
				Максимальный социально-экономический эффект от реализации предложенных проектов	Отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды	Максимальный срок окупаемости проекта не более 5 лет	Создание новых или сохранение существующих рабочих мест	Рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа	Участие в социально-значимых, благотворительных мероприятиях на территории Междуреченского муниципального округа
				от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов

**Администрация Междуреченского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3209-п**

**от 24.12.2024 г.**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (в редакции от 16.11.2024), Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2025г. постановления администрации Междуреченского городского округа:

- от 08.09.2021 № 1834-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа»;

- от 26.08.2022 № 1917-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 08.09.2021 № 1834-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа»;

- от 15.05.2023 № 1151-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 08.09.2021 № 1834-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 24.12.2024 № 3209-п

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОБЩЕСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА  
РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДДЕРЖКЕ КУЛЬТУРЫ КОРЕННОГО  
МАЛОЧИСЛЕННОГО НАРОДА**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа.

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа (далее — Субсидия).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

участники отбора — социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, имеющие статус юридического лица, соответствующие требованиям Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее — некоммерческие организации), представившие в администрацию Междуреченского муниципального округа документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка;

уполномоченный орган — управление по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа (далее — Управление);  
организатор отбора — управление по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа (далее - Управление).

1.3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа, направленных на достижение целей муниципальной программы «Культура Междуреченского муниципального округа».

1.4. Субсидии направляются на финансовое обеспечение следующих затрат:  
- приобретение национальных музыкальных инструментов, национальных костюмов, национальной атрибутики;  
- оплата расходов по участию, организации и проведению национальных фестивалей, конкурсов, праздников;  
- оплата канцелярских расходов и сувенирной продукции;  
- оплата коммунальных услуг нежилого помещения, используемого под офис общественной организации;  
- оплата работ и услуг по содержанию имущества нежилого помещения, используемого под офис общественной организации.

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета, как получателем средств бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местного бюджета) - администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель) по результатам отбора.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период по разделу 08 «Культура, кинематография», подразделу 01 «Культура», целевой статьей 1230019062 «Субсидии на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению», в рамках

подпрограммы «Этнокультурное развитие коренного малочисленного народа» муниципальной программы «Культура Междуреченского муниципального округа», и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

1.7. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.8. Сведения о Субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Требования к участнику отбора, которым должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора:

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

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

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

- участник отбора не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

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

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора) другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение участником отбора своего соответствия требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Участник отбора должен самостоятельно представить в систему «Электронный бюджет» в сроки, установленные в объявлении об отборе: Перечень документов и сроки их предоставления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего порядка:

- план мероприятий на текущий финансовый год и сроки их проведения в произвольной форме;

- расчет объема Субсидии согласно прилагаемой форме (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- краткую пояснительную записку об итогах деятельности и основных мероприятиях общественной организации за прошедший год в произвольной форме, подписанную руководителем общественной организации;

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджет;

- предложение о предоставлении Субсидии по прилагаемой форме;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов (устав с изменениями и дополнениями), копию свидетельства о государственной регистрации, копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- документы, подтверждающие статус руководителя участника отбора (копию решения о назначении или избрании).

2.4. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов, указанных в пункте 2.3. или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

- подача получателем Субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие деятельности получателя Субсидии целям предоставления Субсидии, определенным пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.5. Размер Субсидии определяется главным распорядителем пропорционально суммам, указанным в расчете объема Субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа, в пределах общего объема средств, предусмотренных на указанные цели главному распорядителю в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.6. Предоставление Субсидии осуществляется главным распорядителем на основании предоставленных получателем Субсидии заявок о потребности в средствах согласно прилагаемой форме (приложение № 4 к настоящему Порядку).

2.7. В течение 7 рабочих дней со дня подписания постановления о перечне получателей субсидии и объемах предоставляемых им субсидий заключается Соглашение между получателем Субсидии и главным распорядителем о предоставлении из бюджета Междуреченского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам (далее — Соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2.8. В Соглашении в обязательном порядке предусматривается:

- условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения путем подписания дополнительного Соглашения или расторгают Соглашение при не достижении согласия по новым условиям;

- получателю Субсидии, получающему средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидии за счет полученных из местного бюджета средств, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком, регулирующим предоставление Субсидии;

- согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Результатом предоставления Субсидии является количество представителей коренного малочисленного народа (шорцев), участвующих в культурно-массовых мероприятиях в количестве 1200 человек, планируемый к получению при достижении результатов, целей в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.10. Предоставление Субсидии осуществляется главным распорядителем ежеквартально.

2.11. Предоставление Субсидии осуществляется главным распорядителем на счет, открытый получателем Субсидии в российской кредитной организации.

2.12. 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.

2.13. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в пункте 2.14. настоящего Порядка), а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 местный бюджет.

2.14. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем Субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем Субсидии.

### **3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

3.1. Требования к предоставлению отчетности.

3.1.1. Получатель Субсидии представляет уполномоченному органу отчеты до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, не реже одного раза в квартал:

- отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт целевого использования Субсидии, и пояснительную записку;
- отчет о достижении результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.1.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, уполномоченные органы муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также проверяют наличие согласия получателей Субсидии на осуществление таких проверок.

3.2. Главным распорядителем проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка) в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.3. В случае выявления главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа нарушений со стороны получателя Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, недостижения значений результатов и показателей предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением:

- главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии;
- получатель Субсидии производит возврат Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате Субсидии.

При нарушении получателем Субсидии срока возврата Субсидии главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Необоснованно полученные Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования Субсидии, Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем Субсидии письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии.

### **4. Проведение отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии**

4.1. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора — система «Электронный бюджет».

4.2. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме.

4.2.1. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2.2. Главному распорядителю запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора получателей Субсидии является запрос

предложений, проводимый в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

4.4. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора.

Организатор отбора до дня начала приема заявок обеспечивает подписание усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) и размещение информации о проведении отбора на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) и на едином портале с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- даты начала подачи или окончания приема заявок от участников отбора. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1., настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

- категорий и (или) критериев отбора;
- категорий получателей Субсидии и критериев оценки;
- порядка подачи участниками отбора предложений и документов участникам отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений и документов, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема предоставляемой субсидии;

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

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

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроков размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей Субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял менее 5 календарных дней, в случае если получатель Субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей Субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидии изменение способа отбора получателей Субсидии не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Субсидии внести изменения в заявку;

участники отбора получатели Субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление с использованием системы «Электронный бюджет» в объявление о проведении отбора получателей.

4.5. Общественные организации, имеющие право на получение Субсидии, должны соответствовать следующим критериям отбора:

- регистрация и осуществление деятельности на территории Междуреченского муниципального округа;

- осуществление видов деятельности в соответствии с учредительными документами, предусмотренных статьей 31.1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций органами государственной власти и органами местного самоуправления» Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а именно: развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

- уставная деятельность направлена на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа.

4.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

4.6.1. Формирование участниками отбора предложений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных

форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.6.2. При формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка.

4.6.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6.4. Участники отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.6.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе «Электронный бюджет» - не позднее дня окончания приема заявок, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки. Участники отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. В случае подачи участником отбора более одной заявки на отбор принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

Основаниями для отклонения заявок на участие в отборе являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае отсутствия заявок отбор считается несостоявшимся.

4.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем на предмет их соответствия установленным требованиям.

4.7.1. Главный распорядитель в течение 10 дней со дня окончания приема заявок:

- осуществляет рассмотрение и проверку оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах, а также их соответствия установленным в информации о проведении отбора требованиям;

- проверяет правильность определения объема Субсидии;

- дает оценку соответствия или не соответствия участника отбора требованиям настоящего Порядка.

4.7.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

4.7.3. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, который готовит организатор отбора. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7.4. По результатам рассмотрения заявок в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, но не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок организатор отбора готовит протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.7.5. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и(или) критериям и очередности их поступления с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, составляет 100 процентов;

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

- начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

- шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

4.7.6. Протокол подведения итогов отбора получателей Субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей Субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) или (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора получателей

Субсидии указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Внесение изменений в прокол рассмотренных заявок и протоколов подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.8. Отбор осуществляется комиссией. Состав комиссии определен в составе согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявки оцениваются членами Комиссии по 100 - балльной шкале по следующим критериям:

№ п/п	Организация	Критерии оценки предложений			Итого баллов
		Актуальность мероприятий, направленных на поддержку культуры коренного малочисленного народа (1-100 баллов)	Рациональность и обоснованность сметы расходов (1-100 баллов)	Количество участников проекта (1-100 баллов)	

Победителем отбора признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов.

4.9. В случае, если в отборе принял участие только один участник отбора, а равно если к участию в отборе допущен только один участник отбора, то данный участник признается победителем отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 2.1. настоящего Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

В случае если отбор признан несостоявшимся, отбор объявляется повторно.

**Начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа И.Б. Некрасова.**

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

Заявка  
о предоставлении Субсидии

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации) \_\_\_\_\_

(почтовый, электронный адрес, контактный телефон)

В размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Подтверждаю, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

С условиями и порядком предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области — Кузбасса, а также требованиями, установленными к Получателям субсидии, ознакомлен и согласен.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Выражаю согласие на размещение информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

Расчет объема Субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа на 20\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_

тыс.руб.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Основание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
	Итого затрат				

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

Состав комиссии по предоставлению Субсидии

Хайбуллин Ринат Тагирович	- заместитель главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью, председатель комиссии
Некрасова Инна Борисовна	- начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Береговых Наталья Николаевна	- начальник правового управления администрации Междуреченского муниципального округа, член комиссии
Астахова Юлия Владиславовна	- заместитель начальника управления - начальник отдела доходов Финансового управления администрации Междуреченского муниципального округа, член комиссии
Фасхеева Мария Михайловна	- начальник отдела по национальным вопросам управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, член комиссии

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

**ЗАЯВКА**

о потребности в средствах Субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц) (год)

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, тыс.руб.
1	2	3
	ИТОГО	

Дата составления заявки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

**ОТЧЕТ**  
об использовании Субсидии

Отчетный период: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
За отчетный период получено всего: \_\_\_\_\_ руб.

Из них использовано: \_\_\_\_\_ руб.

Остаток по отчетному периоду: \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Наименование расходов	Запланировано (отчетный год) (руб.)	Израсходовано (отчетный период) (руб.)	Остаток на конец отчетного периода (руб.)
1.				
2.				
3.				
	Всего:			

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение:

Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа

**Отчет**  
о достижении результатов предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Значение результата		Отклонение
			План	Факт	
1	2	3	4	5	6
1.	Количество представителей коренного малочисленного народа (шорцев), участвующих в культурно-массовых мероприятиях	чел.			

Руководитель получателя субсидии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП \_\_\_\_\_

**Администрация Междуреченского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3210-п**

**от 24.12.2024 г.**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)**

В целях реализации Закона Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2020 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Кемеровской области-Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих в результате установления льготных цен (тарифов)», а также в целях осуществления деятельности, направленной на оказание полного комплекса коммунальных услуг населению Междуреченского

муниципального округа в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782-п «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 16.12.2020 № 753 «Об утверждении Порядка предоставления субвенции местным бюджетам из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельного государственного полномочия Кемеровской области – Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих в результате установления льготных цен (тарифов)», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов) (далее - Порядок, субсидия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.03.2021 № 377-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)»;

- постановление администрации Междуреченского городского округа от 25.08.2021 № 1721-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.03.2021 № 377-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)»;

- постановление администрации Междуреченского городского округа от 16.05.2022 № 1030-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.03.2021 № 377-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)»;

- постановление администрации Междуреченского городского округа от 11.05.2023 № 1024-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.03.2021 № 377-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)»;

- постановление администрации Междуреченского городского округа от 09.08.2024 № 1931-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.03.2021 № 377-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие с 01.01.2025.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на замести-

теля главы Междуреченского муниципального округа по городскому хозяйству Крамаренко Д.Н.

**Глава Междуреченского муниципального округа**  
**С.В. Перепилищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 24.12.2024 № 3210-п

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета Междуреченского  
муниципального округа на компенсацию (возмещение)  
выпадающих доходов теплоснабжающих организаций,  
организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное  
водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций,  
осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа,  
возникающих при применении льготных цен (тарифов)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - местный бюджет) на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- *регулирующий орган* – Региональная энергетическая комиссия Кузбасса, как исполнительный орган государственной власти Кемеровской области – Кузбасса специальной компетенции, осуществляющий государственное регулирование цен (тарифов, надбавок, наценок, ставок, сборов, платы) на территории Кемеровской области – Кузбасса;

- *коммунальные услуги* – осуществление деятельности по предоставлению гражданам-собственникам (пользователям) жилых помещений услуг теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки твердого топлива;

- *фактический объем реализации коммунальных услуг* – объем предоставленных коммунальных услуг гражданам-собственникам (пользователям) жилых помещений за расчетный период, определенное исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - нормативов потребления коммунальных услуг;

- *фактический объем по услуге реализация твердого топлива* – объем потребленного твердого топлива за расчетный период, определенный исходя из нормативов потребления топлива.

- *льготная цена (тариф)* – цена (тариф), установленная регулирующим органом, ниже экономически обоснованных цен (тарифов);

- *экономически обоснованная цена (тариф)* – цена (тариф), установленная (установленный) регулирующим органом, исходя из необходимой валовой выручки организации, определенной для соответствующего регулируемого вида деятельности и расчетного объема полезного отпуска коммунальных услуг на расчетный период регулирования.

1.3. Субсидия предоставляется с целью осуществления отдельного государственного полномочия Кемеровской области - Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов), и направляется на достижение целей муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс Междуреченского муниципального округа».

1.4. Предоставление субсидии осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление развития жилищно-коммунального комплекса», осуществляющего функции главного распорядителя средств местного бюджета (далее - главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя средств местного бюджета, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете за счет субвенции, предоставляемой местному бюджету из бюджета Кемеровской области-Кузбасса на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов), в рамках подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс Междуреченского городского округа».

Субсидия в текущем финансовом году предоставляется получателям субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих с 1 декабря отчетного финансового года по 30 ноября текущего финансового года, а в случае обращения получателя субсидии впервые - с 1 января по 30 ноября текущего финансового года. Под отчетным финансовым годом в настоящем Порядке понимается год, предшествующий текущему финансовому году.

1.5. Получателями субсидии являются: Общество с ограниченной ответственностью «Управление тепловых систем», Общество с ограниченной ответственностью Холдинговая компания «СДС-Энерго», Муниципальное

унитарное предприятие «Междуреченская теплосетевая компания», Открытое акционерное общество «РЖД» (Центральная дирекция по тепловодоснабжению Красноярская дирекция по тепловодоснабжению), Муниципальное унитарное предприятие «Междуреченский Водоканал» (далее - получатели субсидии).

1.6. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов получателям субсидии, определенными в пункте 1.5. настоящего Порядка, в отношении которых в соответствии с действующим законодательством установлены экономически обоснованные и льготные цены (тарифы) на реализуемые коммунальные услуги: теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, поставку твердого топлива.

Объемы и качество реализуемых по льготным ценам (тарифам) коммунальных услуг не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации, а также документам, предъявляемым получателями субсидии в Региональную энергетическую комиссию Кузбасса для установления цен (тарифов) на очередной календарный год.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - единый портал) не позднее 10-ого рабочего дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главного распорядителя, которому предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта размещается главным распорядителем также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.urgkk.ru](http://www.urgkk.ru) (далее – сайт главного распорядителя).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями для предоставления субсидии получателю являются:

- соответствие требованиям, указанным в п.2.2 настоящего Порядка;
- наличие у получателя субсидии разницы между экономически обоснованным тарифом и установленной льготной ценой (тарифом) на коммунальную услугу для населения, утвержденными регулирующим органом;
- заключение Соглашения о предоставлении субсидии.

2.2. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

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

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

- получатель субсидии не получает средства из местного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса, Междуреченского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

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

Соответствие вышеуказанным требованиям декларируется Получателем субсидии путем направления заверения, совершенного в простой письменной форме.

2.3. Главный распорядитель, руководствуясь решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа о бюджете Междуреченского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, уведомляет получателя субсидии о том, что он включен в решение о бюджете и имеет право на получение субсидии.

Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между главным распорядителем и Получателем субсидии по типовой форме, установленной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа (далее соглашение).

2.4. Получатели субсидии для заключения Соглашения о предоставлении субсидии предоставляют главному распорядителю ежегодно в срок до 20 января, следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме указанной в приложении

№1 к настоящему Порядку;

- расчет (план) размера субсидии на соответствующий финансовый год и каждый год планового периода по форме согласно приложению №4 для расчета размера субсидии на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива (далее расчет субсидии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, копию учредительных документов, копию свидетельства о государственной регистрации, копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя либо иного уполномоченного лица, подписавшего заявление, заверенная в установленном порядке;

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджет (срок действия справки 1 месяц);

- справку налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг (срок действия справки 1 месяц);

- гарантийное письмо об отсутствии задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных в прошлых периодах в соответствии с нормативными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Междуреченского муниципального округа;

- гарантийное письмо, подтверждающее, что получатели субсидии не получают средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа на цели, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

- установленные у получателя субсидии тарифы на услуги, соответствующие условиям, предусмотренным пунктом 1.6. настоящего Порядка.

Все документы, предусмотренные настоящим пунктом должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны получателем субсидии.

2.5. Главный распорядитель совместно с экономическим управлением администрации Междуреченского муниципального округа в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку предоставленных документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка:

- осуществляет рассмотрение и проверку оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

- проверяет правильность расчета размера субсидии;

- дает оценку соответствия или несоответствия получателей субсидии и представленных ими документов для получения субсидии требованиям, предусмотренных в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.6. Расчет размера субсидии ( $Y_p$ ) производится получателями исходя из разницы между экономически обоснованным тарифом и льготным тарифом за коммунальные услуги, установленными регулирующим органом по следующей формуле:

2.6.1. Для теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение:

$Y_p$  - выпадающие доходы теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, возникающие при применении льготных тарифов (тыс. рублей), которые рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_p = Y_t + Y_{xbc} + Y_{vo} + Y_{гвс}$$

где:

1)  $Y_t$  - выпадающие доходы всех теплоснабжающих организаций, возникающие при применении льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель (тыс. рублей), которые рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_{ti} = \sum (Y_{tj(нпл НДС)} + Y_{tj(пл НДС)}),$$

где:

$Y_{tj(нпл НДС)}$  - выпадающие доходы j-й теплоснабжающей организации, возникающие при применении льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель (тыс. рублей), не являющейся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, которые рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_{tj(нпл НДС)} = V_{наотj} \times (T_{эотj} - T_{льгtj}),$$

где:

$V_{наотj}$  - прогнозный объем реализации j-й теплоснабжающей организацией услуг отопления лицам, имеющим право на льготный тариф, определенный регулирующим органом при установлении тарифов на очередной календарный год (тыс. Гкал);

$T_{эотj}$  - тариф на тепловую энергию (мощность), теплоноситель, установленный регулирующим органом в соответствии с федеральным законодательством, для j-й теплоснабжающей организации (руб./Гкал);

$T_{льгtj}$  - льготный тариф на тепловую энергию (мощность), теплоноситель, установленный регулирующим органом, используемый при оказании услуг отопления лицам, имеющим право на льготный тариф, j-й теплоснабжающей организацией (руб./Гкал);





твердого топлива, возникающие при применении льготных тарифов (тыс. руб.) на твердое топливо, рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_{\text{твтоп}} = \sum (Y_{\text{твтоп}j(\text{нплНДС})} + Y_{\text{твтоп}j(\text{плНДС})}), \text{ где:}$$

$Y_{\text{твтоп}j(\text{нплНДС})}$  - выпадающие доходы j-й организации, осуществляющей поставку твердого топлива, возникающие при применении льготных тарифов (цен) на твердое топливо (тыс. рублей), не являющейся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, которые рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_{\text{твтоп}j(\text{нплНДС})} = V_{\text{наствтоп}j} \times (T_{\text{эотвтоп}j} - T_{\text{льтгвтоп}j}), \text{ где:}$$

$V_{\text{наствтоп}j}$  - прогнозный объем реализации j-й организацией, осуществляющей поставку твердого топлива лицам, имеющим право на льготный тариф, определенный регулирующим органом при установлении тарифов на текущий и (или) очередной календарный год, тыс. тонн;

$T_{\text{эотвтоп}j}$  - цена (тариф) на твердое топливо, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на условиях франко-склад j-й организации без учета доставки до потребителя, установленная регулирующим органом, для j-й организации, осуществляющей поставку твердого топлива, руб./тонну

$T_{\text{льтгвтоп}j}$  - льготная цена (тариф) на твердое топливо, установленная регулирующим органом, используемая при оказании услуг поставки твердого топлива лицам, имеющим право на льготный тариф, j-й организацией, осуществляющей поставку твердого топлива, руб./тонну;

$Y_{\text{твтоп}j(\text{плНДС})}$  - выпадающие доходы j-й организации, осуществляющей поставку твердого топлива, возникающие при применении льготных тарифов (цен) на твердое топливо (тыс. рублей), являющейся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, которые рассчитываются по следующей формуле:

$$Y_{\text{твтоп}j(\text{плНДС})} = V_{\text{наствтоп}j} \times (T_{\text{эотвтоп}j} - T_{\text{льтгвтоп}j}) \times \frac{100}{100 + \text{Сндс}}$$

где:

$V_{\text{наствтоп}j}$  - прогнозный объем реализации твердого топлива j-й организации, осуществляющей поставку твердого топлива лицам, имеющим право на льготный тариф, определенный регулирующим органом при установлении тарифов (цены) на текущий и (или) очередной календарный год, тыс. тонн;

$T_{\text{эотвтоп}j}$  - цена (тариф) на твердое топливо, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на условиях франко-склад j-й организации без учета доставки до потребителя, установленная регулирующим органом, для j-й организации, осуществляющей поставку твердого топлива, руб./тонну;

$T_{\text{льтгвтоп}j}$  - льготная цена (тариф) на твердое топливо, установленная регулирующим органом, используемая при оказании услуг поставки твердого топлива лицам, имеющим право на льготный тариф (цену), j-й организацией, осуществляющей поставку твердого топлива, руб./тонну;

С НДС - налоговая ставка налога на добавленную стоимость (процентов).

2.7. По результатам рассмотрения документов главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет Получателю субсидии письменное решение главного распорядителя о предоставлении субсидии, в котором указывается прогнозный размер предоставляемой субсидии на текущий финансовый год, либо мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9. Размер субсидии утверждается постановлением администрации Междуреченского муниципального округа «О размере субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)» (далее - постановление о размере субсидии) в установленном порядке, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, но не более расчета (плана) размера субсидии, подтвержденного получателями субсидии в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка.

2.10. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения в установленном порядке постановления администрации Междуреченского муниципального округа о размере субсидии заключается соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа (далее соглашение), в котором в обязательном порядке предусматриваются:

- условия и цели предоставления субсидии;
- размер, сроки и порядок предоставления субсидии;
- права и обязанности главного распорядителя и получателя субсидии;
- ответственность сторон;
- результат использования субсидии;
- порядок, формы и сроки составления и представления получателем субсидии отчетности об использовании средств субсидии;
- контроль исполнения соглашения;
- порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- срок действия соглашения.

- условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны согласовывают новые условия соглашения путем подписания дополнительного соглашения или расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям;

- иные условия в соответствии с настоящим Порядком.

2.11. Размер субсидии при заключении соглашения о предоставлении субсидии определяется в виде предварительно рассчитанной суммы бюджетных обязательств на основании плановых объемов потребления населением коммунальных услуг, с учетом установленных нормативов потребления соответствующей коммунальной услуги и показаний общедомовых приборов учета, в соответствии с экономически обоснованными ценами (тарифами) и льготными ценами (тарифами), утвержденными регулирующим органом, в пределах доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Отчетным периодом в целях расчета размера субсидии признается месяц, определяемый с учетом подпункта «е» пункта 31 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354.

2.13. Результатом предоставления субсидии является достижение значення в размере 100% уровня компенсации (возмещения) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа.

Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Значения достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, предоставляемых получателем субсидии, подтверждающих фактический объем недополученных доходов за отчетный период, при условии поступления субвенции из областного бюджета:

Ежемесячно в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным:

- заявка на перечисление субсидии по видам коммунальных услуг в порядке и форме, установленные соглашением, и документы, подтверждающие фактический объем реализации коммунальных услуг;

- справка об объеме предоставленных услуг, количестве зарегистрированных лиц, общей площади жилых помещений (с поквартирной разбивкой) за отчетный месяц по форме согласно приложению № 2.1 (для теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение) и приложению № 2.2 (для организаций, осуществляющих поставку твердого топлива) настоящего Порядка, предоставленная в электронном виде, заверенная электронно-цифровой подписью руководителя организации (документы направлять через сервис Контур-Экстерн приложение для электронного документооборота);

- расчет размера субсидии с учетом нормативов потребления, установленных регулирующим органом с расшифровкой адресов домов, количества зарегистрированных лиц, площадей жилых помещений, объеме предоставленных услуг за отчетный месяц по форме согласно приложению № 3.1. (для теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение) и приложению №3.2. (для организаций, осуществляющих поставку твердого топлива) настоящего Порядка, предоставленная в электронном и бумажном виде, заверенная электронно-цифровой подписью руководителя организации (документы направлять через сервис Контур-Экстерн приложение для электронного документооборота).

2.15. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.16. В целях подготовки проекта закона об областном, местном бюджетах на соответствующий финансовый год и на плановый период в срок до 15 июля текущего года, получатели субсидии предоставляют главному распорядителю расчет бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 4 настоящего Порядка.

2.17. 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 прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.18. Направлением затрат (недополученных доходов), источником финансового обеспечения которых является субсидия на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение при применении льготных цен (тарифов):

- для теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение: оказание услуг (выполнение работ) по теплоснабжению и горячему водоснабжению, холодному водоснабжению и (или) водоотведению;

- для организаций, осуществляющих поставку твердого топлива: оказание услуг (выполнение работ) по реализации твердого топлива.

**3. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Требования к отчетности устанавливаются в Соглашении, в котором предусматриваются порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности.

3.2. Получатель субсидии не реже одного раза в месяц: не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют главному распорядителю следующие отчеты:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет об использовании средств субсидии, по форме согласно приложению № 5 настоящего Порядка;

- иная отчетность в порядке и форме, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

3.3. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчета в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления такого отчета.

3.4. Главный распорядитель осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии применяются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от уполномоченных органов муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии и уплаты штрафных санкций почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

Получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате субсидии. При невозврате субсидии и (или) неуплате штрафных санкций в указанный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащих возврату суммы субсидии и штрафных санкций в местный бюджет в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации

Необоснованно полученные субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в местный бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

3.6. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

**Директор МКУ «УР ЖКК» Г.Д. Кирсанов.**

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее

водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление субсидии

наименование организации \_\_\_\_\_

просит предоставить субсидию на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

Сведения о предприятии:

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами \_\_\_\_\_

2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

3. Код причины постановки на учет(КПП) \_\_\_\_\_

4. Основной государственный регистрационный номер(ОГРН) \_\_\_\_\_

5. Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

6. Размер субсидии, тыс.руб. \_\_\_\_\_

7. Реквизиты для перечисления субсидии \_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации гарантируем. Расчеты и нормативные документы – прилагаются.

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Приложение № 2.1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

**СПРАВКА**

ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ УСЛУГ, КОЛИЧЕСТВЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (с поквартирной разбивкой) за \_\_\_\_\_ (отчетный месяц)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, юридический адрес)

№ п/п	Наименование услуг	Адрес дома, квартиры	Общая жилая площадь помещений, кв.м	Численность человек	Фактический объем реализации коммунального ресурса (услуги) по нормативам потребления, по приборам учета 3,Гкал
1.	Горячее водоснабжение		X	(человек)	
2.	Холодное водоснабжение		X	(человек)	
3.	Водоотведение		X	(человек)	
4.	Отопление, в том числе по нормативам потребления		общая жилая площадь помещений, кв.м	X	
	Норматив0,0176				
	Норматив0,0204				
	Норматив0,0245				
	ОДПУ				
	ИТОГО:				

(наименование организации, производящей начисление за соответствующий вид коммунальной услуги)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (подпись)

ФИО

Приложение № 2.2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

СПРАВКА ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ УСЛУГ, ОБЩЕЙ ЖИЛОЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (с поквартирной разбивкой) за \_\_\_(отчетный месяц)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, юридический адрес)

N п/п	Наименование услуг	Адрес дома, квартиры	Общая жилая площадь помещений, кв.м	Норматив потребления, тонн	Фактический объем реализации услуг с учетом нормативов потребления, тонн
1.	Твердое топливо				
	ИТОГО:				

(наименование организации, производящей поставку за соответствующий вид коммунальной услуги)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (подпись) ФИО

Приложение № 3.1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

**РАСЧЕТ**

размера субсидии на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, возникающих при применении льготных цен (тарифов) с учетом нормативов потребления, установленных регулирующим органом с расшифровкой адресов домов, количества зарегистрированных лиц, площадей жилых помещений, объем непредоставленных услуг за \_\_\_(отчетный месяц)

Теплоснабжающие организации, организации, осуществляющие горячее водоснабжение

Адрес дома	Площадь, (кв.м.)	Количество проживающих (зарегистрированных) (человек)	Норматив потребления по горячему водоснабжению (установленный регулирующим органом)	Норматив потребления по отоплению (установленный регулирующим органом)	Фактический объем коммунального ресурса (услуги) за месяц по горячему водоснабжению, м3		Фактический объем коммунального ресурса (услуги) за месяц по отоплению, Гкал		Экономически обоснованный тариф, установленный регулирующим органом с учетом НДС(руб.)		Льготный тариф, установленный регулирующим органом для населения с учетом НДС (руб)		Сумма субсидии из бюджета без учета НДС(руб.)		
					по нормативу	по прибору учета	по нормативу	по прибору учета	горячее водоснабжение	отопление	горячее водоснабжение	отопление	горячее водоснабжение	отопление	Общая сумма субсидии
1	2	3	4	5	6=3*4	7	8=2*5	9	10	11	12	13	14=(6+7)*(10-12)	15=(8+9)*(11-13)	16=14+15

Организации, осуществляющие холодное водоснабжение, водоотведение

Адрес дома	Количество проживающих (зарегистрированных) (человек)	Норматив потребления по холодному водоснабжению (установленный регулирующим органом)	Норматив потребления по водоотведению (установленный регулирующим органом)	Фактический объем коммунального ресурса (услуги) за месяц по холодному водоснабжению, м3		Фактический объем коммунального ресурса (услуги) за месяц по водоотведению, м3		Экономически обоснованный тариф, установленный регулирующим органом с учетом НДС(руб)		Льготный тариф, установленный регулирующим органом для населения с учетом НДС (руб)		Сумма субсидии из бюджета без учета НДС(руб.)		
				по нормативу	по прибору учета	по нормативу	по прибору учета	холодное водоснабжение	водоотведение	холодное водоснабжение	водоотведение	холодное водоснабжение	водоотведение	Общая сумма субсидии
1	2	3	4	5=2*3	6	7=2*4	8	9	10	11	12	13=(5+6)*(9-11)	14=(7+8)*(10-12)	15=13+14

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_

Приложение № 3.2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

**РАСЧЕТ**

размера субсидии на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, возникающих при применении льготных цен (тарифов) с учетом нормативов потребления, установленных регулирующим органом с расшифровкой адресов домов, площадей жилых помещений, объеме предоставленных услуг за \_\_\_(отчетный месяц)

Адрес дома	Общая жилая площадь помещений (кв. м)	Фактический объем реализации за месяц, тонн (по норме потребления)	Норматив потребления, установленный регулирующим органом	Экономически обоснованный тариф, установленный регулирующим органом с учетом НДС(руб)	Льготный тариф, установленный регулирующим органом для населения с учетом НДС(руб)	Общая сумма субсидии из бюджета, руб.(гр. 3х(гр.5-гр.6)) без НДС
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель получателя субсидии: \_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

Расчет (план)

(наименование организации)

по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, возникающих при применении льготных цен (тарифов) \_\_\_\_\_ год и плановый период

№ п/п	Наименование коммунальной услуги, ресурсоснабжающей организации	Объем коммунальных услуг, потребленных в предыдущем году	Ожидаемый объем коммунальных услуг, потребляемых в текущем году	Ожидаемая сумма возмещения из бюджета за текущий год, руб. (по соглашению)	Экономически обоснованный тариф, с НДС, руб. (1 полугодие, 2 полугодие)	Льготный тариф для населения, с НДС, руб. (1 полугодие, 2 полугодие)	Расчетная сумма возмещения из бюджета за текущий год, без НДС, руб.	Разница между расчетной суммой и соглашением, руб.	Расчетная сумма возмещения из бюджета, без НДС, руб.		
									на соответствующий финансовый год	очередной период	плановый период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Отопление, в т.ч. по нормативам потребления: PCO1(PCO2...): -норматив 0,0176 -норматив 0,0204 -норматив 0,0245 -по ОДПУ										
2	Горячее водоснабжение PCO1(PCO2...): с изол. стояками с неиз. стояками										
3	Холодное водоснабжение, подвоз воды: PCO1(PCO2...)										
4	Водоотведение: PCO1(PCO2...)										
5	Твердое топливо: PCO										

Руководитель получателя субсидии  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)

ОТЧЕТ

об использовании средств субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов), по состоянию на 01. \_\_ 20\_\_

Наименование услуги	Прогнозный объем реализации коммунальных услуг (ресурсов) по льготной цене (тарифу) (Гкал, куб.м, т, кг)	Фактический объем оказания (реализации) коммунальных услуг (ресурсов) по льготным ценам (тарифам), предъявленный к оплате ресурсоснабжающей организацией (Гкал, куб.м, т, кг)	Сумма субсидии, предусмотренная в бюджете на компенсацию выпадающих доходов на текущий финансовый год (руб.)	Перечислено из областного бюджета в местные бюджеты (руб.)	Направлено из местного бюджета на расчеты с ресурсоснабжающими организациями (руб)	Отклонение (руб.)
1	2	3	4	5	6	7 (гр 4-гр 5)
Отопление						
Горячее водоснабжение						
Холодное водоснабжение						
Водоотведение						
Твердое топливо						
Сжиженный газ						
ВСЕГО:			0,00	0,00		0,00

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Администрация Междуреченского муниципального округа****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3217-п****от 24.14.2024 г.****Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства**

В соответствии со статьями 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 №187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», распоряжением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.07.2019 № 454-р «О реализации мероприятий, направленных на достижение целей и результатов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», постановлением администрации Междуреченского муниципального округа от 28.02.2020 № 396-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» на 2020-2027 годы, Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа с 01.01.2025 года:

от 12.07.2022 № 1540-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства», за исключением пункта 2;

от 22.02.2023 №379-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2022 №1540-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

от 11.05.2023 №1126-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2022 № 1540-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике Легалову Т.В.

**Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 24.12.2024 №3217-п

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА****Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидии) из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
субсидии – денежные средства, предоставляемые на конкурсной основе получателю субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка;  
конкурс, конкурсный отбор (далее отбор) – способ проведения отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;  
получатели субсидии (участники отбора) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон о развитии СМСП), кроме СМСП, указанных в частях 3 и 4 ст. 14 Закона о развитии СМСП, претендующие на получение субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:

возмещения части затрат СМСП, связанных с уплатой части процентов по кредитам;

возмещения части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга);

возмещения части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность;

возмещения части затрат СМСП по оснащению объектов туристской индустрии и (или) по затратам, связанным с рекламно-информационным продвижением туристского продукта;

возмещения части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей;

возмещения части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немуниципальных форм собственности;

возмещения части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям;

возмещения части затрат СМСП, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

возмещения части затрат СМСП, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации;

возмещения части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства;

возмещения части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса»;

возмещения части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг;

возмещения части затрат СМСП на приобретение основных средств;

возмещения части затрат СМСП, занимающихся социально-значимыми видами деятельности в моногородах;

возмещение части затрат СМСП, занимающихся производственной деятельностью;

возмещение части затрат СМСП, занимающихся прокатом спортивного оборудования и инвентаря;

возмещения части затрат СМСП, занимающихся малым семейным бизнесом.

1.4. Предоставление субсидий СМСП осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета – администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю средств местного бюджета в рамках реализации мероприятия «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных главному распорядителю средств местного бюджета в установленном порядке, в том числе за счет средств, поступивших из федерального и областного бюджетов.

Выполнение организационно - технических процедур, обеспечивающих предоставление субсидий, осуществляется отделом предпринимательства и инвестиций управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского муниципального округа (далее – отдел предпринимательства и инвестиций).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) в разделе «Малый бизнес».

**Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Требования, предъявляемые к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

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

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

участник отбора не должен получать средства из областного и местного бюджетов на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

у участника отбора должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных администрацией Междуреченского муниципального округа);

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участник отбора не должен относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

у участника отбора должен быть истекшим годовой период с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка, с условием достижения установленного соглашением результата;

у участника отбора должна быть государственная регистрация на территории Междуреченского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса;

осуществление участником отбора приоритетного вида деятельности на территории Междуреченского муниципального округа, определенного муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» на очередной период (при наличии свободного остатка средств по конкретным мероприятиям Программы, субсидии могут быть предоставлены участникам отбора, осуществляющим неприоритетные виды предпринимательской деятельности (направления), в том числе в сфере потребительского рынка и торговли).

2.2. Проверка соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок, посредством рассмотрения предоставленных документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Срок приема документации составляет 30 дней, следующих за днем размещения информации о проведении конкурсного отбора. Документация, поступившая после установленного срока, не рассматривается.

Для участия в конкурсе участники отбора подают заявку (далее – заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (руководителя или уполномоченного им лица) и включает в себя следующие электронные копии документов:

- заявление, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указывается полное и сокращенное наименование СМСП, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН, КПП (для юридических лиц), адрес регистрации заявителя, адрес осуществления деятельности заявителем (при наличии), банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, наименование вида субсидии, расчетный период, сумма субсидии;

- доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при сдаче документов на предоставление субсидии в случае, если документы подаются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также документы согласно перечню, изложенному в пунктах 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) настоящего Порядка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью (в случае если СМСП осуществляет деятельность без печати, на документах и их копиях ставится отметка «Б.П.»);

- согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц – учредителей СМСП, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением копий страниц паспорта под номерами 2-3 и страницы с информацией о прописке;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели обязаны представить заявление о подтверждении статуса СМСП по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 №113.

- вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели обязаны представить заявление о подтверждении статуса СМСП по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 №113.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, запрещено требовать от участника отбора предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбор готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным настоящим Порядком;

- ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки и срок ее оказания не истек;

- с момента признания получателя субсидии, допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;

- представление заявлений и документов после даты, определенной для подачи заявлений.

2.5. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии (формулы расчета и порядок их применения) определяется согласно перечню, изложенному в подпунктах 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией, исходя из целей ее предоставления, в соответствии подпунктами 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 настоящего порядка, но не более запрашиваемой получателем субсидии суммы.

2.6. В соответствии с постановлением администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении субсидии, между администрацией Междуреченского муниципального округа и получателем субсидии заключается Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением государственного, муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

Соглашение должно быть заключено не позднее 10-ти рабочих дней после подписания постановления администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем конкурса соглашения в срок, указанный в абзаце 2 пункта 2.6. настоящего Порядка, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.7. В соглашении в обязательном порядке предусматривается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Стороны согласовывают новые условия соглашения путем подписания дополнительного соглашения. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению.

2.8. Результатом предоставления субсидий является наращивание объемов производства, услуг и инвестиций малого и среднего предпринимательства за счет создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности, в соответствии с муниципальной программой.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

№ п/п	Показатель
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства.
2	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций.
3	Осуществление предпринимательской деятельности на территории Междуреченского муниципального округа в течении срока, установленного соглашением, но не менее чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.

4	Сохранение среднесписочной численности работников в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.
5	Создание рабочих мест в течение срока, установленного соглашением.

Получателю субсидии устанавливаются один или несколько показателей. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются получателем субсидии в соглашениях.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.11. 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 (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), 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 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 местный бюджет.

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 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

2.12. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, а также перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, требования к документам:

2.12.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой процентов по кредитам

1. Направление затрат: уплата процентов по кредитам, полученных в кредитных организациях.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой части процентов по кредитам, полученным СМСП в кредитных организациях, осуществляется для реализации проектов, связанных с приобретением основных средств, строительством, капитальным ремонтом или реконструкцией нежилых помещений.

2. Субсидии предоставляются в размере двух третей от суммы уплаченных процентов по кредиту за предшествующий и текущий календарные годы, но не более двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора с кредитной организацией.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- справка банка о фактически уплаченных процентах и погашении основной суммы долга, ежемесячном остатке суммы основного долга с приложением банковских выписок (ссудного и (или) расчетного счета) и копий платежных документов за расчетный период, с отметкой банка, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии кредитных договоров с указанием графиков погашения кредитов и уплаты процентов, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии документов, подтверждающих использование кредита на реализацию проекта, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, на реализацию которого взят кредит, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.2. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по договорам финансовой аренды (лизинга)

1. Направление затрат: оплата лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга).

Предоставление субсидий СМСП на возмещение части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии заключения ими договоров финансовой аренды (лизинга) с лизинговыми компаниями, направленными на реализацию проектов на территории Междуреченского муниципального округа.

2. Субсидии предоставляются в размере 75 процентов от части лизинговых платежей, уплаченных по договору финансовой аренды (лизинга) за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП предоставляет документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложением графиков уплаты лизинговых платежей, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии договоров поставки и (или) купли-продажи предмета лизинга, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату лизинговых платежей, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- акты сверок с лизингодателем своевременности и фактического размера лизинговых платежей заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов приема-передачи предмета лизинга, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью; с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, для реализации которого заключен договор лизинга, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.3. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность

1. Направление затрат: приобретение сырья, расходных материалов, оборудования.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность, осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1 вид ремесленной деятельности входит в перечень видов ремесленной деятельности, утвержденных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.05.2022 №330 «Об утверждении перечня видов ремесленной деятельности в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» и соответствует разделам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), с датой введения в действие 01 февраля 2014 года с правом досрочного применения в правоотношениях, возникших с 01 января 2014 года, с установлением переходного периода до 01 января 2017 года и последующей отменой Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.1).

1.2. затраты связаны с изготовлением ремесленной продукции (расходы на приобретение сырья, расходных материалов, оборудования).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП, осуществляющих ремесленную деятельность, за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- копии договоров купли-продажи сырья, расходных материалов, оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходному кассовому ордеру (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату сырья, расходных материалов, оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11) и (или) копии актов ввода основных средств в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенные основные средства (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.4. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с оснащением объектов туристской индустрии и (или) рекламно-информационным продвижением туристского продукта

1. Направление затрат:

- на оснащение объектов туристской индустрии: приобретение спортивного и туристского снаряжения, спортивного и туристского инвентаря, оборудования спортивно – туристского назначения и прочего оборудования, предназначенного для целей осуществления туристической деятельности; приобретение автотранспорта для перевозки туристов: снегоходов, квадроциклов, плавсредств (лодки, катамараны, катера), велосипедов; приобретение специальной техники, например, снегоуборочной техники, ратраков и т.д.; приобретение мебели и иных предметов, необходимых для оснащения объектов туристской индустрии (гостиницы, турбазы, кемпинги, глэмпинги);

- на рекламно-информационное продвижение туристского продукта: разработка и (или) изготовление печатного, электронного и мультимедийного материала, размещение в печатных и электронных средствах массовой информации печатного и (или) электронного материала, разработка и (или) изготовление специализированных наглядно-демонстрационных материалов, применяемых для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (баннеров, планшетов, эскизных проектов, демонстрационных макетов объектов туристской инфраструктуры и пр.).

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по оснащению объектов туристской индустрии и (или) по затратам, связанным с рекламно-информационным продвижением туристского продукта, осуществляется при соблюдении следующих условий:

- разработка и (или) изготовление печатного, электронного и мультимедийного материала, содержащего информацию о деятельности СМСП и отражающего туристский ресурс Междуреченского муниципального округ;

- размещение в печатных и электронных средствах массовой информации печатного и (или) электронного материала, содержащего информацию о туристских маршрутах Междуреченского муниципального округ, экскурсионных программах и (или) программах по приему и пребыванию в Междуреченском муниципальном округе би обслуживанию туристов и экскурсантов;

- разработка и (или) изготовление специализированных наглядно-демонстрационных материалов, применяемых для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (баннеров, планшетов, эскизных проектов, демонстрационных макетов объектов туристской инфраструктуры и пр.).

1.1. СМСП является субъектом туристской инфраструктуры в соответствии со Стратегией развития туризма в Кемеровской области до 2025 года, утвержденной распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.03.2013 № 194-р, Законом Кемеровской области от 06.02.2009 № 5-ОЗ «О туристской деятельности», а также имеет следующие виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
55.1	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.10	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.2	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
55.20	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
55.3	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
55.30	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
55.9	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма
79.11	Деятельность туристических агентств
79.90.1	Деятельность по предоставлению туристических информационных услуг
79.90.2	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.21	Деятельность туристических агентств по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.22	Деятельность самостоятельных экскурсоводов и гидов по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.3	Деятельность по предоставлению туристических услуг, связанных с бронированием
86.90.4	Деятельность санаторно-курортных организаций
93	Деятельность в области спорта, отдыха и развлечения
93.1	Деятельность в области спорта
93.11	Деятельность спортивных объектов
93.12	Деятельность спортивных клубов
93.13	Деятельность фитнес-центров
93.19	Деятельность в области спорта прочая
77.21	Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
95.29.9	Ремонт прочих бытовых изделий и предметов личного пользования, не вошедших в другие группы
56	Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков

56.1	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания
56.10.	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания
56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
56.10.2	Деятельность по приготовлению и/или продаже пищи, готовой к непосредственному употреблению на месте, с транспортных средств или передвижных лавок
56.10.21	Деятельность предприятий общественного питания с обслуживанием на вынос
56.10.22	Деятельность передвижных продовольственных лавок по приготовлению и/или продаже пищи, готовой к употреблению
56.10.23	Деятельность вагончиков, палаток по приготовлению и продаже мороженого
56.10.24	Деятельность рыночных киосков и торговых палаток по приготовлению пищи
56.2	Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий и прочим видам организации питания
56.21	Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий
56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
56.29.1	Деятельность организаций общественного питания, поставляющих готовую пищу (для транспортных и строительных компаний, туристическим группам, личному составу вооруженных сил, предприятиям розничной торговли и другим группам потребителей) по договору
56.29.2	Деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях
56.3	Подача напитков
56.30	Подача напитков
01.49.43	Разведение благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей)
01.49.44	Производство пантов северных оленей, пятнистых оленей, благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей), ланей
47.64	Торговля розничная спортивным оборудованием и спортивными товарами в специализированных магазинах
47.64.1	Торговля розничная спортивным оборудованием и спортивными товарами в специализированных магазинах
47.64.2	Торговля розничная рыболовными принадлежностями в специализированных магазинах
47.64.3	Торговля розничная туристическим снаряжением в специализированных магазинах
47.64.4	Торговля розничная лодками в специализированных магазинах
47.64.5	Торговля розничная велосипедами в специализированных магазинах
74.2	Деятельность в области фотографии
74.20	Деятельность в области фотографии
93.21	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков
93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая
93.29.1	Деятельность парков отдыха и пляжей
91.04.1	Деятельность зоопарков
91.04.4	Деятельность природных парков

1.2. оснащение объектов туристской индустрии и (или) затраты, связанные с рекламно-информационным продвижением туристского продукта, направлены на развитие внутреннего и въездного туризма в Междуреченском муниципальном округе;

1.3. затраты по оснащению объектов туристской индустрии связаны с:

- приобретением спортивного и туристского снаряжения, спортивного и туристского инвентаря, оборудования спортивно – туристского назначения и прочего оборудования, предназначенного для целей осуществления туристической деятельности;

- приобретением автотранспорта для перевозки туристов: снегоходов, квадроциклов, плавсредств (лодки, катамараны, катера), велосипедов;
- приобретением специальной техники, например, снегоуборочной техники, ратраков и т.д.;
- приобретением мебели и иных предметов, необходимых для оснащения объектов туристской индустрии (гостиницы, турбазы, кемпинги, глэмпинги).

1.4. рекламно-информационное продвижение туристского продукта содержит следующие виды затрат:

- разработка и (или) изготовление печатного, электронного и мультимедийного материала, содержащего информацию о деятельности СМСП и отражающего туристский ресурс Междуреченского муниципального округа;

- размещение в печатных и электронных средствах массовой информации печатного и (или) электронного материала, содержащего информацию о туристских маршрутах Междуреченского муниципального округ, экскурсионных программах и (или) программах по приему и пребыванию в Междуреченском



муниципальном округе и обслуживанию туристов и экскурсантов;

- разработка и (или) изготовление специализированных наглядно-демонстрационных материалов, применяемых для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (баннеров, планшетов, эскизных проектов, демонстрационных макетов объектов туристской инфраструктуры и пр.).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы, но не более 1 млн.рублей на одного получателя субсидии.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, с исполнением которых связаны затраты, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату сырья, расходных материалов, оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11) и (или) копии актов ввода основных средств в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенные основные средства (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.5. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей

1. Направление затрат: на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей.

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров на выполнение работ (оказание услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие осуществление оплаты, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.6.Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немуниципальных форм собственности

1. Направление затрат: арендная плата за нежилые помещения немуниципальных форм собственности.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немуниципальных форм собственности осуществляется при условии, что затраты связаны с оплатой аренды нежилых помещений, предоставленных СМСП для целей осуществления предпринимательской деятельности (изготовление и реализация продукции, предоставление услуг, хранение и т.п.).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов годовой ставки арендной платы в расчёте за 1 кв.м. нежилого помещения, но не более 50 процентов годовой ставки арендной платы за 1 кв.м. нежилого помещения, являющегося муниципальной собственностью, за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера

арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.7.Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям

1. Направление затрат: на технологические присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям осуществляется в целях ведения предпринимательской деятельности;

1.2. присоединенная мощность не превышает 100 квт включительно;

1.3. затраты связаны с оплатой электросетевой организации по договору:

- технологического присоединения к электрическим сетям энергопринимающих устройств, впервые вводимых в эксплуатацию;

- технологического присоединения к электрическим сетям ранее присоединенных и реконструируемых энергопринимающих устройств, присоединенная мощность которых увеличивается;

- изменения категории надежности электроснабжения, точки присоединения, вида производственной деятельности, не влекущих пересмотр величины присоединенной мощности, но изменяющих схему внешнего электроснабжения ранее присоединенных энергопринимающих устройств.

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям, за предыдущий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров о технологическом присоединении к электрическим сетям, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату технологического присоединения к электрическим сетям, с предъявлением оригиналов;

- копии актов выполненных работ, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.8. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях

1. Направление затрат: регистрационный взнос, аренда площадей выставки (ярмарки), хранение экспонатов (продукции) и использование необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовление и оформление выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с участием в выставках-ярмарках осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с участием в выставках, ярмарках (затраты, связаны с регистрационными взносами, размещением – арендой на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием).

При заключении договора аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) двух и более СМСП (общая экспозиция) субсидии предоставляются каждому из них пропорционально стоимости вклада в оплату договора аренды соответствующих СМСП.

2. Субсидии предоставляются в размере 90 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы, связанные с участием в мероприятии, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходному кассовому ордеру, подтверждающие оплату расходов, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с указанием вида выставочно-ярмарочного мероприятия, краткой характеристикой представленных экспонатов и оценкой достигнутого или ожидаемого социально-экономического эффекта участия в выставочно-ярмарочном мероприятии, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

**2.12.9. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации**

1. Направление затрат: обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляется с целью ведения предпринимательской деятельности;

1.2. организация (учреждение), которое проводит обучение, подготовку, переподготовку или повышение квалификации имеет лицензию или иные установленные законодательством документы, подтверждающие право на оказание данных услуг.

2. Право на обучение имеют руководители и работники СМСП, индивидуальные предприниматели.

3. Субсидии предоставляются в размере 80 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копия лицензии или иного установленного законодательством документа организации (учреждения), подтверждающие право на оказание услуг по обучению, подготовке, переподготовке и повышению квалификации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии договоров, заключенных с организациями (учреждениями), которые проводят обучение, подготовку, переподготовку или повышение квалификации, подтверждающие оказание услуг, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии документов, подтверждающих оплату расходов за обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии сертификатов, удостоверений или иных документов, подтверждающих прохождение обучения, подготовки, переподготовки или повышения квалификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

**2.12.10. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства**

1. Направление затрат: оплата регистрационного сбора, транспортных услуг, гостиничных услуг, участия в обучающих семинарах, тренингах, участия модели в показе.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с участием в конкурсах профессионального мастерства (оплата регистрационного сбора, транспортных услуг, гостиничных услуг, участия в обучающих семинарах, тренингах, участия модели в показе).

2. Право на обучение имеют руководители СМСП, в том числе индивидуальные предприниматели, а также лица, состоящие с ними в трудовых, гражданско-правовых отношениях, в том числе находящиеся на стажировке.

3. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы по участию в конкурсах профессионального мастерства, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии документов, подтверждающих оплату расходов по участию в конкурсах профессионального мастерства, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка, содержащая сведения о наименовании конкурса профессионального мастерства, номинаций конкурса, в которых принято участие и (или) достигнутых результатах по итогам участия в конкурсе, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- в случае участия сотрудников организации, предъявляются копии трудовых договоров, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и пе-

чатью.

**2.12.11. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса»**

1. Направление затрат: оплата регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса»

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса» осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с оплатой регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса».

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предыдущий и текущий календарный годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих стоимость регистрационных сборов (взносов) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса», заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату регистрационных сборов (взносов) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса», с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка, содержащая сведения о номинациях конкурса, в которых принято участие и (или) достигнутых результатах по итогам участия в конкурсе, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

**2.12.12. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг**

1. Направление затрат: затраты на сертификацию продукции и услуг.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг осуществляется при условии, что затраты связаны с оплатой услуг по сертификации продукции (услуг) собственного производства.

2. Субсидии предоставляются в размере до 80 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, заключенных с организацией по сертификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату расходов, с предъявлением оригиналов;

- копии сертификатов, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

**2.12.13. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП на приобретение основных средств**

1. Направление затрат: приобретение основных средств.

Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП на приобретение основных средств осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. Приобретение основных средств осуществляется СМСП в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью

руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.14. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, занимающихся социально-значимыми видами деятельности в моногородах

Направление затрат: приобретение основных средств, оборудования, зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), аренда помещений.

Возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства - СМСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1. Субсидии предоставляются субъектам социального предпринимательства при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

1.1. СМСП обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или несколькими таким категориям), среди работников СМСП составляет не менее пятидесяти процентов (но не менее двух лиц, относящихся к таким категориям), а доля расходов на оплату труда лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или несколькими таким категориям), в расходах на оплату труда составляет не менее двадцати пяти процентов:

а) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов;

в) пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

г) выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

д) лица, осужденные к лишению свободы (при условии наличия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы) и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

е) беженцы и вынужденные переселенцы;

ж) малоимущие граждане;

з) лица без определенного места жительства и занятий;

и) граждане, не указанные в подпунктах «а» - «з» настоящего пункта, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

1.2. СМСП (за исключением СМСП, указанного в пункте 1.1. настоящего Раздела) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1.1. настоящего раздела, товаров (работ, услуг). При этом доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам предыдущего календарного года должна составлять не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, должна составлять не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год).

1.3. СМСП осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1.1. настоящего раздела, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), в соответствии со следующими направлениями деятельности социальных предприятий:

а) деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

в) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;

г) деятельность по оказанию социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;

д) деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении иных проблем, связанных с трудовой адаптацией;

е) деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению;

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

к) деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации.

1.4. СМСП осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей и способствующую решению социальных проблем общества, при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), из числа следующих видов деятельности:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов;

и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой СМСП, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего финансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

Субсидия предоставляется на возмещение затрат по видам деятельности, которые соответствуют одному из условий, указанных в пунктах 1.1, 1.2., 1.3., 1.4. настоящего раздела:

- на приобретение основных средств, оборудования, зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов);

- на оплату аренды помещений.

2. Субсидии предоставляются в размере 85 процентов от фактически произведенных в течение 3-х лет затрат до момента подачи заявления.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

3.1. Приобретение основных средств, оборудования, зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов):

- копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение основных средств/оборудования, зданий, помещений), земельных участков заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- при приобретении зданий, (помещений), земельных участков - копии документов, подтверждающих право собственности, копии документов, подтверждающих право на использование нежилых помещений

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов ввода основных средств/оборудования/зданий/ помещений/ земельных участков в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП

и печатью, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование приобретения основных средств/оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

### 3.2. Аренда помещения:

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.15. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, занимающихся производственной деятельностью

1. Направление затрат: приобретение оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, аренда помещений.

Поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона);

2. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства продукции и товаров.

3. Возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП.

4. Приобретение оборудования осуществляется СМСП в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, продукции.

5. Возмещение затрат на аренду помещений осуществляется в отношении производственных помещений, а также торговых площадей, входящих в их состав, предназначенных для реализации собственной продукции, при условии, что торговая площадь не превышает 50% общей площади.

6. Размер субсидии составляет 50 процентов от фактически произведенных в течение 3-х лет затрат до момента подачи заявки, но не более 1,0 млн. рублей на одного получателя субсидии;

7. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

#### 7.1. Приобретение оборудования:

копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

#### 7.2. Аренда помещения:

копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;

копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.16. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, осуществляющих деятельность в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря

1. Направление затрат: приобретение спортивного инвентаря и оборудования.

Поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона).

2. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров Код 77.21 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2));

3. Приобретение спортивного инвентаря и оборудования осуществляется СМСП в целях осуществления деятельности по прокату и аренде спортивного инвентаря и оборудования;

4. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии;

5. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы в собственность спортивного инвентаря и оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение спортивного инвентаря и оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретение спортивного инвентаря и оборудования (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование приобретения спортивного инвентаря и оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.17. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся малым семейным бизнесом

1. Направление затрат: приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), аренда, приобретение помещений и (или) земельных участков.

К малому семейному бизнесу относят бизнес, организованный субъектами малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона), зарегистрированными на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющими предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

Возмещение части затрат субъектам предпринимательства, занимающимся малым семейным бизнесом, т. е. осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

2. Поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных. При этом для определения осуществления предпринимательской деятельности совместно с членами семьи необходимо выполнение одного из нижеуказанных условий

2.1. Количество членов семьи - работников (включая самого индивидуального предпринимателя, главу крестьянского (фермерского) хозяйства, учредителя (учредителей)) должно составлять не менее 20 процентов от всех работников;

2.2. Количество учредителей - членов семьи составляет не менее 50 про-

центов от общего количества учредителей;

2.3. Субсидия предоставляется на возмещение произведенных затрат, связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

3. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 300 (триста) тысяч рублей на одного получателя субсидии.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, заключенных СМСП на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и/или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов СМСП на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и т. д.), с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- при приобретении зданий, (помещений), земельных участков - копии документов, подтверждающих право собственности, копии документов, подтверждающих право на использование нежилых помещений;

- при ремонте движимого/недвижимого имущества копии наряд-заказов, дефектные ведомости, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью с предъявлением оригиналов;

- копии документов/актов ввода основных средств/программного обеспечения/оборудования/зданий/помещений/земельных участков в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11), заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных и актов приема-передачи (в случаях приобретения транспортных средств, зданий, сооружений);

- технико-экономическое обоснование приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;

- копий документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в пункте 1.7. раздела 1 настоящего Порядка;

- копий документов, подтверждающих, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо не менее 50 процентов от общего количества учредителей, с предъявлением оригинала;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

### **Раздел 3. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результата (ов) предоставления субсидии.

3.2. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результата (ов) ее предоставления устанавливаются соглашением, заключаемым между главным распорядителем и получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии обязан обеспечивать достижение значений результата (ов) предоставления субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или главным распорядителем в соответствии с соглашением.

3.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчетности, предоставленной получателем субсидии.

3.5. Главный распорядитель осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

3.6. Проверка проводится в форме:

- выездного обследования получателя субсидии (участника отбора) в месте осуществления его предпринимательской деятельности, при непосредственном участии получателя субсидии (участника отбора) или его представителя, действующего на основании доверенности.

- документальной проверки, в случае невозможности провести выездное обследование в присутствии получателя субсидии (участника отбора).

3.7. Выездное обследование может проводиться в отношении получателей субсидии (участников отбора), подавших заявление на участие в конкурсе по предоставлению субсидий и представивших документы о фактически произведенных затратах. В этом случае результаты обследования, отраженные в акте обследования, приобщаются к конкурсной документации заявителя и подлежат рассмотрению на заседании комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Получатель субсидии (участник отбора) уведомляется о проведении выездного обследования предприятия не позднее, чем за 3 (три) дня до дня выездного обследования.

При проведении выездного обследования получатель субсидии (участник отбора) должен предоставить финансовые и иные документы, подтверждающие произведенные затраты, а также создать условия для визуального осмотра произведенных затрат в натуральном эквиваленте.

По итогам выездного обследования составляется акт обследования (далее — акт).

3.8. Документарная проверка проводится в случае невозможности проведения выездного обследования, а именно: отсутствия получателя субсидии (участника отбора) в месте осуществления предпринимательской деятельности, отсутствия возможности связаться с получателем субсидии (участником отбора) ни по одному из доступных каналов связи.

По итогам документальной проверки составляется акт.

3.9. Главный распорядитель осуществляет мониторинг достижения результатов исходя из достижения значений результатов, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.10. Главный распорядитель осуществляет обязательную проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением, уполномоченные органы муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11. В случае выявления главным распорядителем или уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением:

- главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет, в котором предусматриваются: подлежащая возврату в местный бюджет сумма денежных средств, а также сроки её возврата; код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии;

- получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии. В случае получения такого требования после 15 декабря, возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

3.12. Сумма субсидии, возвращаемая получателем субсидии в местный бюджет, должна соответствовать сумме субсидии, использованной не по целевому назначению.

3.13. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии, установленного в п.3.11. настоящего порядка, главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет.

### **Раздел 4. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

4.1. Отбор получателей субсидии осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет».

4.2. Взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя бюджетных средств осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе следующим способом:

- конкурс — проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора: Главный распорядитель обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка не менее чем за 3 рабочих дня до начала конкурса, с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале;  
б) срока проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

д) результата (результатов) предоставления субсидии;

е) доменного имени и (или) указателя страниц в системе «Электронный бюджет»;

ж) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 2.3., пунктом 2.12. (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) раздела 2 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий получателей субсидий и критериев оценки заявок;

и) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющих в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок претендентов;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) порядка оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показатели критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

р) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

т) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

у) срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не должен быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(ей) отбора.

Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявку;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

4.5. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям указанным в пункте 2.1., а также требованиям к документам, подтверждающим соответствие получателя субсидии (участника отбора) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.6. Категории получателей субсидий и критерии оценки заявок об участии в отборе:

4.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон о развитии СМСП), кроме СМСП, указанных в частях 3 и 4 ст. 14 Закона о развитии СМСП.

4.6.2. Критерии оценки заявок участников отбора установлены в пункте 4.8.4. настоящего Порядка.

4.7. Порядок формирования и подачи участником отбора заявок, внесение в них изменений.

4.7.1. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок установлен в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4.7.2. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора до даты окончания срока подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (руководителя участника отбора или уполномоченного им лица), на основании которого главный распорядитель прекращает

рассмотрение заявки, возврат заявки осуществляется автоматически после подписания заявителем уведомления об отзыве заявки.

Каждым участником отбора может быть подано не больше одной заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем и конкурсной комиссией:

4.8.1. Главный распорядитель не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявок главный распорядитель рассматривает представленные документы участника отбора на соответствие условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка.

Проверка на соответствие условиям и требованиям осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении комиссии, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

В ходе проведения отбора на получение субсидии главный распорядитель может вернуть заявку участника отбора на доработку через систему «Электронный бюджет».

Заявка возвращается участнику отбора на доработку не позднее 3-го рабочего дня до окончания срока рассмотрения заявок.

Заявка отправляется на доработку с указанием причин ее возврата.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления главным распорядителем заявки на доработку.

Доработанная заявка вновь не регистрируется, и датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки участника отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявки направляются на доработку в случае наличия в электронных копиях документов подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также отсканированных ненадлежащим образом (не читаются, не полный объем документа).

В случае если участник отбора в ответ на запрос о доработке заявки не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

4.8.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в оценочной ведомости по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок каждая заявка участника отбора оценивается членами конкурсной комиссии путем заполнения соответствующей формы.

В течение 3 рабочих дней со дня завершения оценки заявок секретарем конкурсной комиссии на основании оценочных ведомостей по каждой заявке определяется итоговый балл.

Секретарем конкурсной комиссии осуществляется формирование рейтинга заявок исходя из итогового балла заявки – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

При равенстве итогового балла заявки у нескольких участников отбора более высокое рейтинговое место присваивается участнику отбора, заявка которого подана ранее остальных.

Решение о признании победителем конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией в соответствии с итоговым рейтингом в порядке убывания итоговой оценки участников отбора в пределах лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии главным распорядителем не позднее 3-го рабочего дня со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня его формирования, а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок;

- информация о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

- информация о претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование победителя(лей) конкурсного отбора, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

На основании решения конкурсной комиссии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» разрабатывает проект постановления администрации Междуреченского муниципального округа «О выделении средств (субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства)». Каждый участник конкурсного отбора должен быть проинформирован о решении комиссии в течении 5 рабочих дней.

**4.8.3. Порядок отклонения заявок.**

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 5-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок.

4.8.4. Оценка заявлений участников отбора на получение субсидий осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- а) максимальный социально-экономический эффект от осуществления деятельности;
- б) отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды;
- в) создание новых и (или) сохранение существующих рабочих мест;
- г) рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа;
- д) участие в социально-значимых, благотворительных мероприятиях на территории Междуреченского муниципального округа.

4.8.5. Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

**4.9. Порядок формирования конкурсной комиссии.**

4.9.1. Решение о создании конкурсной комиссии принимается администрацией Междуреченского муниципального округа в форме правового акта и размещается на едином портале. Информация о принятом решении о создании комиссии включается в объявление о проведении отбора получателей грантов.

**4.9.2. Конкурсная комиссия:**

- рассматривает заявки и документацию участников отбора, в том числе на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, оценивает их в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе;
- формирует рейтинг заявок участников отбора в соответствии с количеством набранных баллов;
- определяет размер субсидии для каждого получателя гранта.

При оценке заявок члены конкурсной комиссии не должны обсуждать с участником отбора поданные заявки и документы, а также напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявку участника отбора, если он является работником или членом коллегиального органа участника отбора или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основания полагать, что член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в результате рассмотрения заявки.

4.10. Порядок отмены проведения отбора, признание отбора несостоявшимся, заключение соглашений по итогам отбора.

4.10.1. В случае отмены проведения отбора главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора формируется в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (или уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

**4.10.2. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:**

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся, не позднее 3-го рабочего дня

со дня окончания срока проверки заявок формируется протокол о признании отбора несостоявшимся.

Протокол о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.10.3. Условия и порядок заключения соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии указан в пунктах 2.6.-2.7. настоящего Порядка.

**Начальник управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского муниципального округа  
Н.Г. Москалева.**

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

Председателю конкурсной комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии**

Заявитель \_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата выдачи, срок действия, кем выдана)

Место регистрации \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Телефон руководителя \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Телефон гл. бухгалтера \_\_\_\_\_

ФИО гл. бухгалтера \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
наименование субсидии

в размере \_\_\_\_\_ процентов от суммы фактически произведенных и подтвержденных затрат:

(например: приобретение, аренда, ремонт, оплата рег. взноса и др.)

\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей;

\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей;

\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Сумма субсидии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.  
(сумма прописью)

Заявитель дает согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (должность заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
М.П.

Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

г. Междуреченск «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий(ая) по адресу : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Междуреченского муниципального округа, пр. Строителей 20А \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора (организации))  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: предоставления субсидий из местного бюджета \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию: ИНН, ОГРН, паспортные данные, дата рождения, адрес прописки, номер телефона, электронная почта, банковские реквизиты и иные необходимые данные \_\_\_\_\_ перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

**СОГЛАСИЕ**

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

\_\_\_\_\_ как участнике конкурсного отбора на предоставление из местного бюджета субсидий, грантов в форме субсидий о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

**В постановлении администрации Междуреченского муниципального округа от 25.12.2024 № 3218-п «О первоначальной постановке граждан 2008 года рождения на воинский учет», подписанном главой Междуреченского муниципального округа С.В. Перепилищенко, сказано:**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и в целях организации проведения первоначальной постановки граждан мужского пола 2008 года рождения на воинский учет:

1. Рекомендовать председателю комиссии по постановке на воинский учет граждан 2008 года рождения - военному комиссару городов Междуреченск и Мыски, Междуреченского района Кемеровской области – Кузбасса Селезневу В. А.:

1.1. Провести первоначальную постановку на воинский учет юношей 2008 года рождения в период с 01 января по 31 марта 2025 года.

1.2. Мероприятия по проведению первоначальной постановки на воинский учет провести в помещении призывного пункта Междуреченского муниципального округа.

1.3. С гражданами 2008 года рождения провести мероприятия по профессиональному психологическому отбору.

1.4. Составить график работы комиссии по первоначальной постановке на воинский учет.

2. Предложить военному комиссару городов Междуреченск и Мыски, Междуреченского района Кемеровской области – Кузбасса Селезневу В.А. провести инструкторско-методический сбор с врачами-специалистами - членами комиссии по постановке граждан на воинский учет.

3. Руководителю Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского муниципального округа» (Череповская Т.Л.) организовать прибытие граждан 2008 года рождения, обучающихся в образовательных организациях, в военный комиссариат городов Междуреченск и Мыски, Междуреченского района Кемеровской области – Кузбасса для прохождения комиссии по первоначальной постановке на воинский учет, в установленные военным комиссариатом дни.

4. Рекомендовать руководителю ГБ ПОУ Междуреченский горностроительный техникум (Хвалевко Г.А.) провести мероприятия, предусмотренные пунктом 3 настоящего постановления.

5. Рекомендовать главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Междуреченская городская больница» (Баховудинов А.Х.):

5.1. Организовать работу медицинской комиссии по освидетельствованию юношей 2008 года рождения с 01 января по 31 марта 2025 года в помещении призывного пункта Междуреченского муниципального округа.

5.2. Выделить средний медицинский персонал в количестве 7 человек, обеспечить их необходимыми инструментарием и медикаментами.

5.3. Обеспечить безотказную госпитализацию в педиатрическое отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Междуреченская городская больница», по направлению военного комиссариата городов Междуреченск и Мыски, Междуреченского района Кемеровской области – Кузбасса.

5.4. Обеспечить забор общих анализов крови и мочи, проведение флюорографии органов грудной клетки в 2-х проекциях у граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

5.5. Производить оплату труда медицинским работникам, направленным для работы в состав комиссии по первоначальной постановке граждан 2008 года рождения на воинский учет, в строгом соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

6. Руководителям предприятий, учреждений, организаций и учебных заведений в соответствии с требованиями Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» обеспечить 100% явку юношей 2008 года рождения, учащихся (работающих) в этих учебных заведениях, организациях, предприятиях, на комиссию по постановке на воинский учет.

7. Начальнику Отдела МВД России по городу Междуреченску (Попов А.В.) обеспечить розыск и оповещение граждан, не являющихся по вызову военного комиссариата для постановки на воинский учет, по персональному обращению военного комиссара городов Междуреченск и Мыски, Междуреченского района Кемеровской области – Кузбасса.

8. Начальнику отдела по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в изложении.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 101**

**от 24 декабря 2024 года**  
принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

В соответствии с частью 11.1 статьи 35, частями 5, 5.1 статьи 36 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 29 Устава муниципального

№ п/п	СМСП	Вид деятельности	Сумма субсидии	Критерии оценки заявлений				
				Максимальный социально-экономический эффект от осуществления деятельности	Отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды	Создание новых или сохранение существующих рабочих мест	Рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа	Участие в социально-значимых, благотворительных мероприятиях на территории Междуреченского муниципального округа
				от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов	от 1 до 5 баллов



образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса и на основании решения Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 30.10.2017 №313 «Об утверждении положения о порядке представления и рассмотрения ежегодного отчета главы Междуреченского городского округа», заслушав отчет главы Междуреченского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности возглавляемой им администрации Междуреченского муниципального округа за 2024 год, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет главы Междуреченского муниципального округа «О результатах своей деятельности и деятельности администрации Междуреченского муниципального округа за 2024 год», согласно приложению.

2. Признать работу главы Междуреченского муниципального округа и работу администрации Междуреченского муниципального округа удовлетворительной.

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

4. Опубликовать настоящее решение в Междуреченской городской газете «Контакт».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию местного самоуправления, связям с общественностью и правопорядку (Цыпан В.Ф.).

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение к решению  
Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 101

### **Отчет главы Междуреченского муниципального округа о своей деятельности и деятельности администрации Междуреченского муниципального округа за 2024 год**

#### **Экономическая ситуация**

2024 год характеризуется существенным снижением цен на мировых рынках на наш основной продукт – уголь.

После взлета цен в 2022-2023 годах стоимость угля вернулась к уровню 2021 года, при этом издержки предприятий существенно возросли – проблемы с закупом оборудования, запасных частей, **сложности с доставкой оборудования и вывозом** угля повлекли за собой существенное увеличение себестоимости добычи угля.

За 9 месяцев текущего года предприятиями города добыто 15,2 млн. тонн угля – на 0,6 млн. тонн меньше, чем в январе-сентябре 2023 года.

Как следствие, прибыль угольных предприятий снизилась на 37 % по сравнению с 2023 годом.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг по виду деятельности «добыча полезных ископаемых» в фактических ценах снизился более чем на 45% и составил 75 446,2 млн. рублей.

Объем инвестиций в основной капитал в фактических ценах (по полному кругу организаций) за 9 месяцев 2024 года прогнозируется в сумме 13,8 млрд. рублей – это на 0,5 млрд. рублей больше, чем за 2023 год, из них 10 млрд. рублей (или 73%) приходится на добычу полезных ископаемых.

В данных условиях особенно остро стоит необходимость увеличения доли экономики в неугольной сфере.

Поддержка инвестиционных инициатив, повышение инвестиционной привлекательности, создание условий для ведения малого и среднего бизнеса являются приоритетом в работе администрации города.

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства продолжает действовать муниципальная программа. Так в 2024 году для учащихся старших классов общеобразовательных учреждений и начинающих предпринимателей проведен семинар, на котором слушатели узнали о том, как научиться определять категории выбора успешной бизнес-идеи, источник поиска идей для бизнеса, формировать инструменты оценки идей для бизнеса на возможность их реализации. Кроме того за счет бюджета оказана финансовая поддержка начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (6 предпринимателей), предоставлены субсидии действующим предпринимателям (19 предпринимателей) на возмещение части затрат, связанных с оснащением объектов туристской индустрии и (или) рекламно-информационным продвижением туристского продукта, субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по арендной плате за нежилые помещения немуниципальных форм собственности, субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение основных средств, субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью. Поддержку получили 25 предпринимателей на общую сумму более 5 млн. руб.

Предварительно, по итогам 2024 года:

- Количество малых и средних предприятий, включая микропредприятия составляет **370 единиц.**

- Количество индивидуальных предпринимателей - **1545 ед.**

- Количество вновь открывшихся субъектов МСП на 10.12.2024 г составляет 386, в том числе 15 ЮЛ и 371 зарегистрированных предпринимателей.

- Количество закрытых субъектов МСП на 10.12.2024 г составляет 284 в том числе 31 ЮЛ и 253 индивидуальных предпринимателей

**Основные сферы деятельности субъектов МСП:**

1. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом.

2. Торговля оптовая и розничная.

3. Строительство.

#### **Здравоохранение**

По решению Губернатора Кузбасса капитально отремонтировано здание поликлиники на бульваре Медиков.

Работы начали в 2022 году, здание разобрали до бетонных стен и сформировали заново. Согласно проекту, старый объект привели в соответствие современным нормативам.

В новом здании, используя методы бережливого производства правильно разделены потоки пациентов, закуплено и установлено новое современное оборудование и мебель, появились комфортные зоны ожидания для пациентов.

В 2025 году ожидаем завершения капитального ремонта поликлиники на ул. Березовая (поликлиника №1).

#### **Образование**

Сегодня в Междуреченском муниципальном округе строятся две школы, состоящие из трех зданий:

В поселке Теба выполняется строительство новой школы, рассчитанной на 65 учащихся, в том числе 20 воспитанников дошкольного возраста. Подрядчиком выполнены демонтажные работы, планировка территории, земляные работы, свайное поле, устройство фундаментов, монтаж металлокаркаса, устройство монолитного перекрытия, кладочные работы. Завершаются работы по устройству стеновых и кровельных панелей, инженерных систем и входных групп. Строительство объекта ведется в рамках национального проекта «Образование» за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

За счет средств областного бюджета выполняется строительство двух школ – начальной школы на 400 учащихся на пр. Коммунистический и школы старших классов, на 525 учащихся в 49 квартале. Срок завершения строительства соответственно 01.09.2025 и 15.01.2026г.

Для продолжения программы по капитальному ремонту образовательных учреждений сегодня готовы проекты на капитальный ремонт – Детский сад №55 «Золотая рыбка», №33 «Зайчик», Гимназии №6 имени С.Ф. Вензелева, корпус 2.

Документация по данным объектам направлена в Министерство строительства Кузбасса с целью включения их в государственные программы. Рассчитываем на выделение областного финансирования в 2026-2027 годах.

Особое внимание уделяем безопасности образовательных организаций.

В рамках регионального проекта «Обеспечение пожарной безопасности» по мероприятию «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Кемеровской области - Кузбасса» в 2024 году на выполнение противопожарных мероприятий направлено финансирование и выполнены работы на общую сумму 26 млн. рублей (областной и местный бюджет).

Произведены ремонтные работы по замене дверей на противопожарные, противоподымные в тринадцати детских садах и гимназии №24, монтаж пожарной сигнализации в пяти детских садах.

В рамках регионального проекта «Антитеррор» по мероприятию «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Кемеровской области - Кузбасса» выполнены работы по замене ограждений (в четырех школах и четырех детских садах), системы видеонаблюдения (ремонт в трех школах и полная замена в одной школе), установке системы управления оповещением об эвакуации при возникновении террористической угрозы в 15 учреждениях или 16 объектах (11 зданиях школ и пяти зданиях детских садов) на общую сумму 28,5 млн. рублей

Работы также будут продолжены в 2025 году.

В 2024 году участниками проекта «Успех каждого ребенка» стали три школы – №1, №12, №25.

На закупку оборудования в рамках проекта выделено из областного бюджета 2 млн. рублей. За счет средств образовательных организаций произведен частичный ремонт кабинетов. Открыли 45 новых мест дополнительного образования по естественно-научной, социально-гуманитарная техническая направленностям, в которых занимаются порядка 270 детей от 7 до 17 лет.

В рамках Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан в РФ» в образовательных организациях продолжают работать советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

На базе общеобразовательных и дошкольных учреждений открываются первичные ячейки общероссийской организации «Движение первых», волонтерские отряды. Школьники и воспитанники детских садов принимают участие в мероприятиях, посвященных предстоящему празднику – 80-летию со Дня победы в Великой Отечественной войне.

Значимый вклад в патриотическое воспитание молодежи вносят встречи с ветеранами специальной военной операции.

#### **Физическая культура и спорт**

В уходящем 2024 году выполнен проект строительства легкоатлетического манежа. В настоящее время документация проходит государственную экспертизу, после получения результатов которой документы будут направлены в Правительство Кузбасса с целью определения источника финансирования.

Рассчитываем на помощь Правительства Кузбасса в финансировании строительства в 2027-2028 годах

#### **Культура**

При финансовой поддержке Министра Кузбасса в 2024 году в рамках реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области- Кузбасса «Культура Кузбасса» начат долгожданный капитальный ремонт дворца культуры им. В.И. Ленина. Капитальный ремонт рассчитан на период 2024-2025 годы. Стоимость работ в соответствии с заключенным муниципальным контрак-

том составляет 251,5 млн.руб., в том числе в 2024 году планируется выполнить работы на общую сумму 125 млн. руб.

В полном объеме выполнены демонтажные работы, восстановление фундамента, устройство входных групп. Ведутся работы по оштукатуриванию внутренних стен и перегородок, черновые работы по устройству полов, устройство инженерных сетей.

Окончание работ согласно муниципальному контракту ожидается октябре 2025 года.

**Жилищная политика**

Жилищную политику мы реализуем путем строительства нового жилья. Ежегодно, в среднем жилищные условия улучшают 80 семей.

До конца 2024 года сдадим еще один многоквартирный дом.

Ввод жилья за 2024 год составит 18 тыс. кв.м., в планах на 2025 год ввести 18 тыс. кв.м. жилья.

**Благоустройство**

Кроме строительства современного комфортного жилья продолжаем обновлять общественные пространства, ремонтировать дворовые территории.

В 2024 году были отремонтированы 4 дворовые территории и два общественных пространства – сквер возле здания ЗАГСа, тротуар по улице Кузнецкая (от ул. Комарова до пр.Строителей).

На 2025 год планируем отремонтировать 2 общественных территории. По итогам народного голосования выбраны территории для капитального ремонта в 2025 году – сквер Дружбы (за западным универсамом) и тротуар по улице Космонавтов.

**Автомобильные дороги**

В сфере дорожного хозяйства наша стратегическая цель – приведение улично-дорожной сети в соответствие с техническими регламентами и стандартами качества.

В 2025 году продолжим строительство проезда в районе ТРМЗ. В отчетном периоде завершены демонтажные работы и работы по устройству подъездных путей. Строители произвели выторфовку слабых грунтов на протяжении 700 метров, обратная засыпка несжимаемым материалом, уложена ливневая канализация (200 метров) с устройством колодцев.

Объект дорогостоящий, общий объем финансирования составляет 361 млн. руб., в том числе средства областного бюджета составляют 288 млн. руб. Строительство объекта рассчитано на 2024-2026 годы.

**Жилищно-коммунальная инфраструктура**

В сфере развития жилищно-коммунального комплекса в 2024 году выполнили капитальный ремонт дюкера по дну реки Уса в районе моста, завершили строительство магистрального водопровода до района Камешек. Кроме того приступили к строительству водопровода в районе Назасский. Основные работы здесь выполнены, в 2025 году планируем ввести объект в эксплуатацию.

В целях обеспечения безопасности населения в 2024 году продолжили реконструкцию дамбы реки Томь в районе Чебал-Су.

В 2025 году работы будут полностью завершены.

**Социальная защита населения**

В 2025 году будут сохранены все виды социальной поддержки населения: оказание адресной помощи жителям; социальной помощи льготным категориям граждан в натуральной и денеж-

ной форме;

выплаты медицинским работникам, молодым педагогам и работникам учреждений культуры - приобретение жилья, единовременная денежная выплата при устройстве на работу, денежная компенсация на оплату коммерческого найма;

компенсация сотрудникам медицинских учреждений, обучающимся в Междуреченском филиале Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский областной медицинский колледж».

Особо важным направлением социальной политики муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» на сегодняшний день является поддержка семей защитников Отечества, которые сегодня выполняют задачи в рамках специальной военной операции. Сегодня социальные работники (55 чел.) осуществляют патронаж семей в круглосуточном режиме, содействуя в решении всех возникающих проблем.

В адрес сотрудников социальной службы многократно поступали благодарности от членов семей участников СВО за оказание им необходимой социальной и психологической помощи, а также моральной поддержки. Активную поддержку оказывают волонтеры и просто неравнодушные люди. Одна из форм поддержки членов семей участников СВО, получившей положительный отклик, - организация отдыха в районе Поднебесные зубья.

С начала проведения СВО социальные работники органов и учреждений социальной защиты населения Междуреченского муниципального округа осуществляли патронаж более 450 участников СВО и 700 членов их семей.

Кроме того, сотрудники управления социальной защиты населения осуществляют прием заявлений на оказание адресной социальной помощи в форме единовременного социального пособия гражданам, принимавшим участие в СВО и получившим увечье (ранение, травму, контузию), через учреждения социальной защиты оказывают реальную психологическую помощь этой категории участников СВО. Особое внимание уделяется семьям погибших участников СВО. Патронаж этих семей включает комплексную помощь по всем вопросам, начиная с момента вручения семье извещения о гибели. В дальнейшем такие семьи передаются на патронаж в Фонд Защитников Отечества.

**Работа с общественными объединениями**

Сегодня особое внимание уделяется формированию гражданского общества, обеспечению этноконфессионального мира и согласия. Работа с общественными организациями является неотъемлемой частью деятельности администрации. В целях поддержки общественных инициатив на конкурсной основе предоставляется грантовая поддержка общественных организаций. В 2024 году поддержано 18 проектов на общую сумму 1 млн. руб.

В результате взаимодействия с этно-национальными объединениями в городе созданы этнокультурный центр «Шор Черим» (Шорская земля) в Центре детского творчества, а также Центр Казачьей Культуры «Родова» на базе Дворца культуры «Распадский».

В марте 2024 года значимым мероприятием для нашего города стал зимний этап XIX Спартакиады коренных малочисленных народов Кузбасса. А в июне 2025 года в Междуреченск приедут спортсмены для демонстрации своих умений и навыков в летнем этапе Спартакиады.

Большим событием в национальном календаре города по прежнему остается «Хоровод дружбы». Концерт, в котором приняли участие шорский, татарский, киргизский, казахский, казачий коллективы никого не оставил равнодушным. На мероприятии традиционно прошла выставка национальных костюмов и кухни.

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 102**

**от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа 24 декабря 2024 года

**Об утверждении плана мероприятий по выполнению поручений жителей муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса на 2025 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ

Кемеровской области-Кузбасса, решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 30.12.2009. №116 «Об утверждении Положения об организации работы с поручениями жителей», Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить план мероприятий по выполнению поручений жителей муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса на 2025 год, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее решение в Междуреченской городской газете «Контакт».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за председателем Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А.Барановым.

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение к решению Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа от 24 декабря 2024 года № 102

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПОРУЧЕНИЙ ЖИТЕЛЕЙ НА 2025 ГОД**

Наименование района, территориальный округ	Поручения	Меры по выполнению	Сроки выполнения	Объем работ, тыс.руб.	Факт выполнения	Источник финансирования	Ответственный за выполнение	Примечание

Округ № 5 Никитин В.С. Селезнева А.С.	2. Район Сыркаши:						
	2.1.ул.Лермонтова:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 34 шт, от пер.Лосинный до дома №86 с учетом технологического присоединения		1568,67		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	2.2.ул.О.Кошевого:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 33шт		1419,14		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	2.3.ул.Верхняя:						
	Отсыпка дороги с 1 по 41 дом	Отсыпка улицы протяжённостью 960мп	май-август	480,4		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	2.4.ул.Дунаевского						
Отсыпка дороги	Отсыпка улицы протяжённостью 367мп	май-август	209,8		местный бюджет	МКУ «УБТС»	
3. Район Усинский:							
3.1.ул.Огоньковая:							
Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 20шт, от ул.Ватутина до дома № 69 до границы с СНТ «Заря»		867,762		местный бюджет	МКУ «УБТС»	
Округ № 7 Щипетков А.Г.	ул.Паровозная:						
	Очистка сточной канавы (от ул.Паровозная до ж/д вокзала)		май-август	236,8		местный бюджет	МКУ «УБТС»
Округ № 11 Дутова И.А. Ташлыков В.В.	4. район Притомский:						
	4.1. ул.Чернышевского, дома 2-32:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 16 шт,		732,214		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	4.2. ул. Мичурина						
	отсыпка участка улицы от 1 до 58 дома	протяжённостью 400 мп		228,8		местный бюджет	МКУ «УБТС»
Округ № 12 Голубцов С.Е., Первакова Е.Н.	5. Район Чебал-Су:						
	5.1. ул.Гагарина:						
	Освещение улицы	Установка осветительных прибора на существующие опоры в количестве 4шт, от заезда с автомобильной дороги ул. Гагарина до дома № 1		388,908		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	5.2.ул.Островского:						
	Освещение улицы	Установка осветительных прибора на существующие опоры в количестве 12шт, от заезда с автомобильной дороги ул. Гагарина до дома № 1		533,325		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	6. Район Новый Улус:						
	6.1. ул.Веселая:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 15 шт		650,822		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	7. «Нахаловка»						
7.1. отсыпка ул.Новаторов	отсыпка участков на протяжённости 1260мп	июнь-август	666,6		местный бюджет	МКУ «УБТС»	
7.2. отсыпка ул. Доваторов	отсыпка участков на протяжённости 827мп	июнь-август	437,4		местный бюджет	МКУ «УБТС»	
Округ № 13 Хуторной А.В.	8. Район Сыркаши-2						
	8.1. ул.Чудоякова						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 10 шт, от № 74 до ж/д переезда		433,881		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	9.Район Ольжерас:						
	9.1.ул.Школьная:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры, в количестве 11шт		515,27		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	10.Район Чульжан:						
	Освещение улиц	Установка осветительных приборов по всей протяженности улицы на существующие опоры в количестве 62 шт, на участке от автобусной остановки Школьная до выезда на автомобильную дорогу в сторону района Камешек		2648,97		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	11.Район Камешек:						
	11.1.ул.Камешковская, 33						
Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 3шт		180,84		местный бюджет	МКУ «УБТС»	
Коротков В.В.	12. Поселок Майзас:						
	12.1. ул.Майзасская:						
	Очистка дренажной канавы	протяжённостью 1800мп	июнь-август	268,2		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	12.2.ул.Рябиновая:						
	Освещение улицы	Установка осветительных приборов на существующие опоры в количестве 20 шт, от дома № 1 до дома № 29		1141,01		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	Очистка дренажной канавы	протяжённостью 400мп	июнь-август	59,6		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	12.3.ул.Лесорубов						
	Очистка дренажной канавы	протяжённостью 370мп	июнь-август	55,1		местный бюджет	МКУ «УБТС»
	12.4.ул.Больничная:						
	Очистка дренажной канавы	протяжённостью 554мп	июнь-август	82,5		местный бюджет	МКУ «УБТС»
12.5.ул.Мраморная:							
Частичная отсыпка от автобусной остановки до понтонного моста	отсыпка улицы протяжённостью 406мп	июнь-август	348,2		местный бюджет	МКУ «УБТС»	

Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А.Баранов.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА****Р Е Ш Е Н И Е № 106****от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

**Об установлении стоимости движимого имущества, находящегося  
в собственности муниципального образования Междуреченский  
муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса  
и подлежащего учету в реестре объектов муниципальной  
собственности муниципального образования Междуреченский  
муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Установить, что в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса подлежат учету находящееся в собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса движимое имущество, стоимость которого превышает 10000 рублей, за исключением движимого имущества, указанного в пункте 2 настоящего решения.

2. Установить, что акции, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, объекты библиотечного фонда и имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, учитываются в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса независимо от их стоимости.

3. Признать утратившими силу:

- решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 29.03.2013 № 441 «Об установлении стоимости движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ» и подлежащего учету в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.04.2018 № 341 «О внесении изменений в решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 29.03.2013 № 441 «Об установлении стоимости движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ» и подлежащего учету в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ».

4. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по экономической деятельности, бюджету, налогам и финансам (Гапоненко С.А.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА****Р Е Ш Е Н И Е № 107****от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

**Об утверждении положения о муниципальной казне  
муниципального образования Междуреченский муниципальный округ  
Кемеровской области - Кузбасса**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной казне муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Междуреченского городского Совета народных депутатов от 25.04.2002 № 362 «Об утверждении «Положения о муниципальной казне муниципального образования «Междуреченский городской округ»»;

решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 30.05.2008 № 448 «О внесении изменений в Положение о муниципальной казне города Междуреченска, утвержденное постановлением городского совета народных депутатов от 25.04.2002 № 362»;

- решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 25.02.2013 № 424 «О внесении изменений и дополнений в постановление Междуреченского городского совета народных депутатов от 25.04.2002 № 362 «Об утверждении «Положения о муниципальной казне города Междуреченска»».

3. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по экономической деятельности, бюджету, налогам и финансам (Гапоненко С.А.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

Приложение к решению  
Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КЕМЕРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ – КУЗБАССА****Статья 1. Общие положения**

1. Положение о муниципальной казне муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, определяющими цели, задачи и общий порядок формирования муниципальной казны муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, ее структуру и режим использования объектов муниципальной казны.

2. Муниципальную казну муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее по тексту – муниципальная казна) составляет движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, не закрепленное за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

3. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

4. Управление и распоряжение муниципальной казной от имени муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса осуществляет администрация Междуреченского муниципального округа в лице Комитета по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее по тексту - Комитет).

5. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, так и за ее пределами.

**Статья 2. Источники образования муниципальной казны**

1. Муниципальная казна образуется за счет:

1) имущества, вновь созданного либо приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса;

2) имущества, переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности;

3) имущества, переданного в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

4) имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

5) имущества, поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

2. Включение имущества, образованного за счет источников, указанных в части 1 настоящей статьи, в состав муниципальной казны осуществляется на основании актов органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

3. Исключение имущества из состава муниципальной казны при закреплении его на правах хозяйственного ведения или оперативного управления осуществляется на основании приказов Комитета, принимаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

4. Исключение из состава муниципальной казны недвижимого имущества при его приватизации производится на основании факта государственной регистрации перехода права собственности; движимое имущество исключается из состава муниципальной казны на основании приказов Комитета.

5. Исключение из состава муниципальной казны имущества в связи с его естественным износом (амортизацией), а также имущества, пришедшего в негодность вследствие непреодолимой силы, утраты либо повреждения, производится на основании приказов Комитета.

### **Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления по управлению объектами муниципальной казны**

1. Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа:

1) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

2. Глава Междуреченского муниципального округа:

1) управляет и распоряжается муниципальной собственностью в порядке, установленном Советом народных депутатов Междуреченского муниципального округа.

3. Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ:

1) принимает решение о закреплении имущества муниципальной казны за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями в качестве особо ценного движимого имущества, о передаче объектов муниципальной казны в аренду, в залог, в доверительное управление, в безвозмездное пользование, в заем, а также о распоряжении имуществом муниципальной казны иными способами, допускаемыми действующим законодательством в соответствии с установленным порядком;

2) принимает решение об условиях приватизации объектов муниципальной казны в соответствии с законодательством о приватизации;

3) осуществляет работу по государственной регистрации прав на объекты муниципальной казны;

4) осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению с наибольшей эффективностью объектов муниципальной казны;

5) ведет учет объектов муниципальной казны в рамках реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса;

6) ведет учет объектов муниципальной казны на обособленном балансе в соответствии с инструкцией по бюджетному учету;

7) выступает в качестве истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с владением, пользованием и распоряжением объектами муниципальной казны;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Комитете по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ, Положением об управлении муниципальной собственностью муниципального образования Междуреченский муниципальный округ.

### **Статья 4. Порядок учета объектов муниципальной казны**

1. Имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности муниципальному образованию Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

2. Учет объектов муниципальной казны осуществляется путем ведения соответствующих записей в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее - Реестр). Учетной единицей является объект имущества муниципальной казны, который может быть самостоятельным предметом сделки.

3. Бухгалтерский учет объектов муниципальной казны осуществляется Комитетом на балансовых счетах в соответствии с действующим законодательством и инструкцией по бюджетному учету на обособленном балансе муниципальной казны.

4. Выписка из Реестра является документом, подтверждающим право муниципальной собственности на указанное в выписке имущество. Порядок предоставления документов, содержащих сведения для внесения в Реестр, а также порядок выдачи выписок из Реестра определяется "Положением о реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса".

5. Объектами учета могут быть индивидуально определенные движимые и

недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия, как имущественные комплексы, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности.

6. Имущество, составляющее муниципальную казну, при его учете, а также при передаче во владение, пользование или распоряжение подлежит отражению на балансе юридических лиц только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

7. Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется Комитетом по нормам и правилам, установленным действующим законодательством для оценки имущества, принадлежащего на праве собственности. Расходы по оценке муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляются Комитетом за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

8. Права на недвижимое имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

### **Статья 5. Распоряжение объектами муниципальной казны**

1. Распоряжение объектами муниципальной казны осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными актами и настоящим Положением.

2. Особенности отчуждения объектов муниципальной казны в порядке приватизации устанавливаются законодательством о приватизации и Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Междуреченского муниципального округа.

3. Отношения по аренде муниципального имущества регулируются Положением об аренде и субаренде муниципального имущества, утверждаемого органами местного самоуправления.

4. Отношения по передаче имущества в безвозмездное пользование регулируются Положением о порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование, утверждаемого органами местного самоуправления.

5. Залог объектов муниципальной казны может осуществляться для обеспечения:

1) обязательств муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса;

2) обязательств муниципальных предприятий;

3) обязательств иных юридических лиц, в исполнении которых заинтересован муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.

Не могут быть предметом залога объекты муниципальной казны, которые:

1) изъяты из оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации либо ограничены в обороте;

2) являются памятниками истории и культуры;

3) являются имуществом органов местного самоуправления.

Не допускается залог объектов муниципальной казны в случаях, если при обращении взыскания на заложенные объекты муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса может понести большой ущерб, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

Решение о залоге объектов муниципальной казны принимается главой Междуреченского муниципального округа.

Залоговые сделки подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

6. Объекты муниципальной казны могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительному управляющему) на конкурсной основе.

Решение о передаче объектов муниципальной казны в доверительное управление принимается главой Междуреченского муниципального округа.

Стороной договора по передаче объектов муниципальной казны в доверительное управление выступает Комитет.

Обязательными условиями договора доверительного управления являются:

1) состав имущества;

2) срок действия договора;

3) объем полномочий доверительного управляющего;

4) условия содержания обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов;

5) условия вознаграждения доверительного управляющего;

6) условия имущественной ответственности сторон;

7) условия досрочного расторжения договора.

Договор о передаче объектов муниципальной казны в доверительное управление подлежит государственной регистрации.

7. Передача объектов муниципальной казны в оперативное управление и хозяйственное ведение производится в соответствии с решением Комитета при учреждении муниципального учреждения, а также в процессе деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Передача движимого имущества осуществляется на основании приказа Комитета и актов приема-передачи, согласованных сторонами. В случаях, установленных законом, подлежит регистрации.

Передача недвижимого имущества осуществляется на основании приказа Комитета и акта приема-передачи и подлежит государственной регистрации.

### **Статья 6. Ответственность муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса**

1. Муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса отвечает по своим обязательствам денежными

средствами и имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

2.Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания ими правового акта, не соответствующего закону или иному правовому акту, подлежит возмещению за счет муниципальной казны.

3.Обращенные к муниципальному образованию Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса имущественные требования удовлетворяются прежде всего за счет средств бюджета Междуреченского муниципального округа.

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А.Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 108**

**от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса согласно приложению к настоящему решению.

2.Признать утратившими силу:

решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 №200 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области — Кузбасса»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 25.02.2022 №209 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 № 200 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 26.12.2023 № 37 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 №200 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования "Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4.Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию города, промышленности и предпринимательства (Бабичев С.В.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю. А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 108

**Положение о муниципальном земельном контроле на территории  
муниципального образования Междуреченский муниципальный округ  
Кемеровской области - Кузбасса**

**Статья 1. Общие положения**

1.Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее - муниципальный земельный контроль).

2.Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки или части земельных участков, расположенные на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса.

3.Муниципальный земельный контроль осуществляется Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее - Комитет).

4.Должностными лицами Комитета, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются председатель Комитета, должностное лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета, начальник отдела муниципального контроля и городского кадастра, консультант-советник отдела муниципального контроля и городского кадастра (далее также - должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Комитета в соответствии с их должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

5.К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.Комитет осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящей части, осуществляются Комитетом в отношении всех категорий земель.

7.Комитет в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивает учет объектов муниципального земельного контроля в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

**Статья 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

1.Комитет осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

3.Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

4.Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется решением Комитета на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации, в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

6.Проведение Комитетом плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- 1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;
- 2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

7. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды контролирующими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов контроля, отнесенных к категории:

- 1) среднего риска, - не менее 3 лет;
- 2) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля не проводились, в ежегодный план подлежат включению объекты контроля после истечения одного года с даты возникновения у контролируемого лица права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой объект контроля.

8. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляют ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Комитет заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

9. Комитет ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с решением Комитета, указанным в части 3 настоящей статьи.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт администрации), в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

10. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- 1) кадастровый номер земельного участка или, при его отсутствии, адрес местоположения земельного участка;
- 2) присвоенная категория риска;
- 3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

### **Статья 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. Комитет осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2. Профилактические мероприятия осуществляются Комитетом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разработанной в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

5. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом председателю Комитета (должностному лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

6. При осуществлении Комитетом муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

7. Информирование осуществляется Комитетом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации, в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Комитет обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на офици-

альном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Комитет также вправе информировать население муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

8. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Комитетом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля и утверждаемый председателем Комитета (должностным лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета). Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации, в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережения объявляются (подписываются) председателем Комитета (должностным лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета) не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение направляется в адрес контролируемого лица с учетом положений статьи 21 Федерального закона № 248.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Комитет осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

В случае объявления Комитетом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Комитетом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится председателем Комитета (должностным лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета) и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации, в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий

должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Комитетом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в Комитет пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного председателем Комитета (должностным лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета).

11.Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствию критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

При проведении профилактического визита контролируемому лицу не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Контролируемое лицо вправе обратиться в Комитет с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита. Комитет рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо. Комитет принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Комитетом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Комитет в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

#### **Статья 4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

1.При осуществлении муниципального земельного контроля Комитетом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

При проведении плановых и внеплановых контрольных мероприятиях совершаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Комитетом без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.Контрольные мероприятия, указанные в пунктах 1 - 4 части 1 настоящей статьи, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

5.В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

6.Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

7.Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения Комитета о проведении контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

8.Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения Комитета о проведении контрольного мероприятия.

В случае принятия Комитетом решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

9.Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания председателя Комитета (должностного лица, исполняющего обязанности председателя Комитета), задания, содержащегося в планах работы Комитета, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

10.Комитет при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверки от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

11.Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О



порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

12. К случаю, при наступлении которого контролируемое лицо вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Комитетом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в Комитет (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

13. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

14. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

15. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Комитетом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

16. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

17. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

18. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на

бумажном носителе в случае направления им в адрес Комитета уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Комитета сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять Комитету документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Комитетом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Комитет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

19. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 40 Федерального закона № 248-ФЗ и статьей 5 настоящего Положения.

20. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

21. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Комитет (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или, при наличии соответствующих полномочий, принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

22. Предписание оформляется на бланке Комитета по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

23. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 1 части 21 настоящей статьи, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, предоставляемых которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Комитет оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Комитет оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем 1 настоящей части, будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, Комитет вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 1 части 21 настоящей статьи, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Комитет принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном

исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

24. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта контрольного (надзорного) мероприятия (в том числе акта проверки) (далее - акт) направляют копию акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением предусмотренных материалов.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес первого заместителя главы Междуреченского муниципального округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

#### **Статья 5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль**

1. Решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме председателя Комитета с предварительным информированием председателя Комитета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета рассматривается первым заместителем главы Междуреченского муниципального округа.

5. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Комитета может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен первым заместителем главы Междуреченского муниципального округа.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен председателем Комитета на 20 рабочих дней.

#### **Статья 6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля**

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения приведены в приложении 4 к настоящему решению.

3. Перечень индикативных показателей приведен в приложении 5 к настоящему решению.

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 1  
к Положению о муниципальном земельном контроле  
на территории муниципального образования  
Междуреченский муниципальный округ  
Кемеровской области - Кузбасса

#### **КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИИ РИСКА В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. К категории среднего риска относятся:  
а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач).

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение 2  
к Положению о муниципальном земельном контроле  
на территории муниципального образования  
Междуреченский муниципальный округ  
Кемеровской области - Кузбасса

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРОВЕРЯЕМЫХ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

3. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

Приложение 3  
к Положению о муниципальном земельном контроле  
на территории муниципального образования  
Междуреченский муниципальный округ  
Кемеровской области - Кузбасса

#### **Форма предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований**

\_\_\_\_\_ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

#### **ПРЕДПИСАНИЕ**

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование контролируемого лица в датительном падеже)

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_,  
(указываются вид и форма контрольного мероприятия)

проведенной Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса

в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты акта Комитета о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_ законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

2. Уведомить Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение 4  
к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ  
ЗНАЧЕНИЯ**

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения (%)
1	Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100
2	Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70
3	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0
4	Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом в рамках досудебного обжалования или судом, от общего количества решений	0

Приложение 5  
к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1.Количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.

2.Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.

3.Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

4.Общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, за отчетный период.

5.Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е № 109**

**от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 01.02.2024 № 40 «Об утверждении Положения о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»**

В связи с необходимостью внесения изменений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа

РЕШИЛ:

1.Внести в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 01.02.2024 № 40 «Об утверждении Положения о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Решение) следующие изменения и дополнения:

1.1.В наименовании, пункте 1 Решения слова «муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»» заменить словами «муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса»;

1.2.В приложении к Решению:

а) в наименовании и по тексту слова «муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»» заменить словами «муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» в соответствующих падежах;

б) по тексту слова «Междуреченского городского округа» заменить словами «Междуреченского муниципального округа» в соответствующих падежах;

в) в части 2 статьи 2 слова «Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – Комитет)» заменить словами «Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее – Комитет)»;

г)часть 3 статьи 4 дополнить предложением следующего содержания: «Снесённые Объекты (или материалы демонтажа) хранятся в течении шести месяцев.».

2.Приложение 1 к Положению о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

3.Приложение 2 к Положению о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

4.Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

5.Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

6.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию города, промышленности и предпринимательства (Бабичев С.В.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепищенко.**

Приложение 1  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 109

«Приложение 1 к  
Положению о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
Комитет по управлению имуществом  
г. Междуреченск. пр. 50 лет Комсомола, 26а тел. 4-00-29, 2-35-51  
e-mail:kumimz@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

об освобождении самовольно занятого земельного участка путём демонтажа и (или) сноса объекта движимого имущества  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год г. Междуреченск

Сотрудниками Комитета по управлению имуществом

и представителями

(указать при наличии)  
в присутствии

(для гражданина, индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., место жительства, номер телефона, для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, место нахождения, адрес, Ф.И.О., должность представителя)  
проведён осмотр земельного участка (территории)

(описание земельного участка, объектов движимого имущества, наличие правоустанавливающих документов на земельный участок)

По результатам осмотра установлено, что на земельном участке (территории) самовольно установлены объекты движимого имущества:

(наименование объекта движимого имущества)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков на территории муниципального образования Междуреченский муниципальный округ, по результатам осмотра земельного участка копия уведомления размещена на объекте движимого имущества. Предлагаем в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. демонтировать и (или) перенести объект(ы) движимого имущества и привести земельный участок в первоначальное состояние в добровольном порядке. В случае если не будут приняты меры по демонтажу и (или) сносу объекта движимого имущества и приведению земельного участка в первоначальное состояние в добровольном порядке в установленный срок, Комиссией по освобождению самовольно занятых земельных участков будет рассмотрен вопрос об освобождении самовольно занятого земельного участка путём принудительном демонтажа и сноса объекта движимого имущества с последующей компенсацией расходов. Особые отметки:

Должность сотрудника Комитета \_\_\_\_\_ подпись, Ф.И.О. \_\_\_\_\_».

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 2  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 109  
«Приложение 2 к  
Положению о порядке освобождения  
самовольно занятых земельных участков  
на территории муниципального образования  
«Междуреченский городской округ  
Кемеровской области-Кузбасса»

Акт № \_\_\_ о демонтаже/сносе самовольно установленного объекта  
движимого имущества  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. Междуреченск

Начало демонтажа: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Окончание демонтажа: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность должностного лица уполномоченной организации)

На основании решения Комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ произведён принудительный демонтаж/снос объекта движимого имущества: \_\_\_\_\_  
изготовленного из \_\_\_\_\_

расположенного по адресу:

Вскрытие объекта движимого имущества не производилось/производилось.  
Разборка объекта движимого имущества не производилась/производилась.  
Демонтаж/снос произведён в присутствии:

(для гражданина, индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., номер телефона, для юридического лица - наименование, Ф.И.О., должность представителя)  
Владелец объекта движимого имущества при демонтаже/сносе отсутствует по причине: не явился/не установлен/иная причина

Принудительно демонтированный объект движимого имущества, имущество, обнаруженное при демонтаже помещены в место складирования по адресу:

К акту прилагаются: фотоматериалы, описание имущества, обнаруженного при демонтаже/сносе объекта движимого имущества.

Подписи лиц, присутствующих при демонтаже/сносе объекта движимого имущества

Приложение. Описание имущества, обнаруженного при демонтаже/сносе объекта движимого имущества.

Приложение к акту о демонтаже/сносе объекта движимого имущества.  
При осуществлении демонтажа/сноса объекта движимого имущества, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
принадлежащего \_\_\_\_\_

(данные лица, адрес/владелец не установлен)

Обнаружено следующее имущество:

Наименование	Количество
Итого	

Подпись лица, проводившего описание имущества, обнаруженного при демонтаже/сносе объекта движимого имущества \_\_\_\_\_».

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА VII СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 110**  
**от 24 декабря 2024 года**

принято Советом народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
24 декабря 2024 года

**Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса.**

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Кемеровской области – Кузбасса от 06.05.2024 № 47-ОЗ «О наделении муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» статусом муниципального округа и внесении изменений в Закон Кемеровской области «О статусе и границах муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области -Кузбасса, Совет народных депутатов Междуреченского муниципального округа  
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:  
- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 № 201 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 03.05.2023 № 290 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 № 201 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области – Кузбасса»;

- решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 01.02.2024 № 39 «О внесении дополнений в решение Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 23.12.2021 № 201 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3. Настоящее решение направить главе Междуреченского муниципального округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа по развитию города, промышленности и предпринимательства (Бабичев С.В.).

**Председатель Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.  
Глава Междуреченского муниципального округа  
С.В. Перепилищенко.**

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Междуреченского муниципального округа  
от 24 декабря 2024 года № 110

**Положение о муниципальном лесном контроле в границах  
муниципального образования Междуреченский муниципальный  
округ Кемеровской области - Кузбасса**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в границах муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее – муниципальный лесной контроль).

2. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса (далее – лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности), требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

3. Муниципальный лесной контроль осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» (далее – Учреждение).

4. Должностным лицом Учреждения, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, является председатель (далее также – должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль). В должностные обязанности указанного должностного лица Учреждения в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному лесному контролю.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, при осуществлении муниципального лесного контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального лесного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», лесохозяйственного регламента городских лесов Междуреченского городского округа, утвержденного постановлением администрации Междуреченского городского округа от 25.12.2018 № 3220-п, определяющего в соответствии с частью 5 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений» требования к:

- видам разрешенного использования леса, определяемым в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации;
- возрастам рубок, расчетной лесосеке, срокам использования леса и другим параметрам его разрешенного использования;
- ограничениям использования леса в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации;
- охране, защите, воспроизводству леса.

6. Объектами муниципального лесного контроля являются:

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по использованию, охране, защите, воспроизводству лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, и лесоразведению в них;

б) производственные объекты:

- лесные участки, части лесных участков, находящиеся в муниципальной собственности, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;
- средства предупреждения и тушения лесных пожаров;
- другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (задействованные) с осуществлением использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, к которым предъявляются обязательные требования.

7. При осуществлении муниципального лесного контроля система оценки и управления рисками не применяется.

## **Статья 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. Учреждение осуществляет муниципальный лесной контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2. Профилактические мероприятия осуществляются Учреждением в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемых лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3. При осуществлении муниципального лесного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской

Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

5. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, незамедлительно направляет информацию об этом первому заместителю главы Междуреченского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

6. При осуществлении Учреждением муниципального лесного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

7. Информирование осуществляется Учреждением по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Учреждение обязано размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Учреждение также вправе информировать население Междуреченского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

8. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Учреждением посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального лесного контроля и утверждаемый председателем МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию». Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Учреждения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) председателем МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Учреждением предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Учреждением в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится председателем МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию». Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального лесного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполно-

моченных осуществлять муниципальный лесной контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Учреждением в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный лесной контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Учреждением в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Учреждение пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного председателем МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию».

11.Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 настоящего Федерального закона.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Порядок и сроки проведения обязательного профилактического визита устанавливаются положением о виде контроля. Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в определенной сфере, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее также в настоящей статье - заявление контролируемого лица).

Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из

следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

### **Статья 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

1.При осуществлении муниципального лесного контроля Учреждением могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального лесного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

2.Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Учреждением без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.Контрольные мероприятия, указанные в пунктах 1 – 4 части 1 настоящей статьи, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, при проведении контрольного или профилактического мероприятия (в случае определения площади лесного участка, площади места рубки, лесного пожара, объема древесины, изделий из древесины, наличия или отсутствия механического или природного повреждения лесных насаждений, в том числе вредителями, болезнями, и степени такого повреждения, объема поврежденных лесных насаждений, характера и размера вреда, причиненного лесам, а также предотвращения причинения такого вреда в указанных случаях) в пределах своей компетенции имеют право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, геодезическими и картометрическими измерителями (использоваться для этих целей техническими средствами), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку, за исключением объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

О производстве в рамках контрольного мероприятия аудиозаписи, фото-, видеосъемки, геодезических и картометрических измерений должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

Информация о проведении в рамках контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

5.Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Учреждения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой

информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения Учреждения о проведении контрольного мероприятия.

7. В случае принятия Учреждением решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль, о проведении контрольного мероприятия.

8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, на основании задания, содержащегося в планах работы Учреждения, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10. Учреждение при организации и осуществлении муниципального лесного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

11. В случае, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в Учреждение информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Учреждением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Учреждение (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Учреждением мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Учреждения уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Учреждения сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Учреждение документы на бумажном носителе.

17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статьей 4 настоящего Положения.

18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Учреждения (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом муниципального лесного контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом цен-

ностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

20. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный лесной контроль, при осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействует в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального лесного контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль, направляя копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**Статья 4. Обжалование решений Учреждения, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль**

1. Решения Учреждения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального лесного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, в рамках контрольных мероприятий.

3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Междуреченского муниципального округа с предварительным информированием главы Междуреченского муниципального округа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Жалоба на решение Учреждения, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается первым заместителем главы Междуреченского муниципального округа.

5. Жалоба на решение Учреждения, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Учреждения может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6. Жалоба на решение Учреждения, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен первым заместителем главы Междуреченского муниципального округа на 20 рабочих дней.

**Статья 5. Ключевые показатели муниципального лесного контроля и их целевые значения**

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального

лесного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального лесного контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению

3. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального лесного контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

**Председатель Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа Ю.А. Баранов.**

Приложение 1  
к Положению о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Учреждением муниципального лесного контроля**

1. Недостоверные сведения в Государственном лесном реестре о площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лесного участка.

2. Отсутствие (или недостоверные сведения) в Государственном лесном реестре сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лесной участок.

3. Получение информации, содержащейся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, из средств массовой информации, указывающей на наличие признаков на то, что юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица:

- используют лесной участок не по целевому назначению;
- осуществляют незаконную вырубку на лесном участке;
- нарушают требования пожарной безопасности на лесном участке;
- осуществляют захламливание или загрязнение лесного участка отходами производства и (или) потребления;
- осуществляют самовольный захват прилегающей к лесному участку территории.

4. Недостоверные сведения в единой государственной автоматизированной информационной системе учета древесины и сделок с ней.

Приложение 2  
к Положению о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»

**Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального лесного контроля в границах муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса**

**Ключевые показатели и их значения:**

доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70%;

доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100 %;

доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %;

доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0%;

доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия – 5 %;

доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %;

доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – 0 %.

**Индикативные показатели**

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество проведенных плановых контрольных мероприятий;
- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;
- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- количество устраненных нарушений обязательных требований;
- количество проведенных профилактических мероприятий.