КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК

№23 (1227)
24.03.2021 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №516 от 16 марта 2021 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №500 от 15 марта 2021 года	1-11
Волонтеры	11
Постановление Администрации города Когалыма №540 от 18 марта 2021 года	11-13
Извещение о проведении конкурса отбора	13
Постановление Администрации города Когалыма №517 от 17 марта 2021 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №522 от 17 марта 2021 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №527 от 17 марта 2021 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №530 от 18 марта 2021 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №536 от 18 марта 2021 года	13
Распоряжение Администрации города Когалыма №42-р от 1 марта 2021 года	13-14
Извещение о проведении аукциона	14-15
Постановление Администрации города Когалыма №547 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №548 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №549 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №550 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №551 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №552 от 19 марта 2021 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №554 от 19 марта 2021 года	16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 16 марта 2021 г. **№516**

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2015 №1900

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2015 №1900 «О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту постановления, слова «садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» исключить;

1.2. В приложении 1 к постановлению слова «садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» исключить;

1.3. В приложении 2 к постановлению (далее-Положение):

1.3.1. в наименовании Положения слова «садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» исключить;

1.3.2. абзац второй подпункта 4.1.1. пункта 4.1. раздела 4 «Документы, представляемые на рассмотрение Комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка, по запросу секретаря комиссии комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение.»;

1.3.3. в разделе 5 «Порядок работы Комиссии» Положения:

1.3.3.1. в пункте 5.3. слова «указанное в пункте 5.5.» заменить словами «указанное в пункте 5.4.»;

1.3.3.2. абзац второй пункта 5.5. исключить;

1.3.3.3. абзац третий пункта 5.8. исключить;

1.3.3.4. подпункт 5.8.1. пункта 5.8. исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма В.В.Пчелинцева.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 марта 2021 г. **№500**

Об утверждении порядков предоставления субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее - Государственная программа), Уставом города Когалыма, в целях реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900:

1.Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок предоставления субсидий на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Положение о комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 26.12.2017 №2829 «О комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям, зарегистрированным на территории города Когалыма»;

2.2. от 23.01.2019 №108 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 26.12.2017 №2829».

3. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.033.2021 №500

Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1 Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 2 «Развитие отрасли растениеводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства;

1.3.2. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета автономного округа;

1.3.3. Участники отбора - сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

1.3.4. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа по следующим видам деятельности:

реализация продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства;

реализация продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства;

- наличие на праве собственности и (или) аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта, соответствующих целевому назначению предоставления субсидий.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

1.7. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачиваются в период январь - февраль текущего финансового года.

Субсидии за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачиваются в случае их невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.8. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней (в 2021 году - не позднее 25 марта) со дня вступления в силу Решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (Решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

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

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 5 (пятого) рабочего дня соответствующего месяца предоставляют заявку на предоставление субсидии и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпри-

нимательской и инвестиционной деятельности».

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует его и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

сведения, подтверждающие включение участников отбора в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 №280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидий, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копия декларации о соответствии (сертификата соответствия) (представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции);

3) копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

4) копия документа о праве собственности или аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта;

5) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-о «Об утверждении формы справки»;

6) справка-расчет субсидий на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном (открытом) грунте по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку.

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель (далее - организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов) с приложением описи документов.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Когалыма;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 Порядка;

предъявление объемов реализованной продукции растениеводства в защищенном грунте, произведенной в сооружениях сезонного срока действия;

предъявление объемов произведенной продукции растениеводства, использованной на внутрихозяйственные нужды.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса».

3.8. Размер субсидии предоставляемой главным распорядителем как получателем бюджетных средств за реализованную продукцию растениеводства собственного производства, рассчитывается по формуле:

Si = Vi * Ri, где:

Si - размер субсидии для получателя субсидии за реализованную продукцию растениеводства собственного производства;

Vi - валовой объем реализованной получателем субсидии продукции растениеводства собственного производства;

Ri - ставка субсидии на поддержку растениеводство в соответствии с видом деятельности.

3.9. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства продукции растениеводства. Для получателей субсидии не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней урожайности по отрасли растениеводства города Когалыма (далее - урожайность). Сведения об урожайности устанавливаются в соответствии с отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории города Когалым.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №3 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства

Форма

Главе города Когалым

_____

Заявка о предоставлении субсидии

_____

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства (далее - Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от_____ №_____, прошу Вас предоставить субсидию на:

☐ - реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства;

☐ - реализацию продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства.

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____ Местоположение земельного участка: _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на _____л. в ед.экз.

☐ Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

☐ Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателям, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

☐ Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

☐ С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

☐ обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

☐ включение в общедоступные источники моих персональных данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

☐ направить на почтовый адрес_____

☐ направить на адрес электронной почты_____

☐ выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20___

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства

Справка-расчет субсидии на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном (открытом) грунте

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество (тонн)	Урожайность с 1 кв.м (килограмм)	Ставка субсидии	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено продукции растениеводства с начала года _____ (тонн),
в том числе за месяц ___ (тонн)
Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.
Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.
ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):
_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя
за _____ 20__ год
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
1.	Посевная площадь закрытого грунта	га							
2.	Посевная площадь открытого грунта	га							
3.	Посевная площадь кормовых культур	га							
4.	Валовой сбор овощей закрытого грунта, всего	тонн							
4.1.	в том числе	тонн							
5.	Валовой сбор овощей открытого грунта, всего	тонн							
5.1.	в том числе	тонн							
6.	Валовой сбор кормовых культур, всего	тонн							
6.1.	в том числе	тонн							

Руководитель организации (ИП, глава КФХ) _____ _____
(подпись) Ф.И.О

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.03.2021 №500

Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли животноводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства, а также на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства и граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;

1.3.2. Продукция животноводства - молоко и молокопродукты (в том числе в переработанном виде) собственного производства; мясо крупного и мелкого рогатого скота, лошадей собственного производства; мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота промышленного скрещивания и молочных пород собственного производства; мясо тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота специализированных мясных пород собственного производства; мясо свиней собственного производства, произведенное в хозяйстве имеющим I - IV зоосанитарный статус (компартмент); мясо птицы собственного производства; мясо кроликов собственного производства, куриные яйца собственного производства; перепелиные яйца собственного производства; шкурки серебристо-черных лисиц.

1.3.3. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3.4. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.5. Участники отбора - сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанных в п. 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий).

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа по следующим видам деятельности:

реализация продукции животноводства (за исключением личных подсобных хозяйств);

содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05 октября 2018 года №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее - Государственная программа 344-п);

содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах, указанных в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения 3 к Государственной программе 344-п;

- наличие поголовья птицы, клеточных пушных зверей на день подачи документов (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции птицеводства, звероводства);

- наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, на 1 января текущего финансового года в количестве 100 и более условных голов, в том числе в производственных сельскохозяйственных кооперативах (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определённых видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие ветеринарных сопроводительных документов для продукции животноводства (птицеводства), оформленных в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 №589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если такое требование предусмотрено действующим законодательством (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие действующей декларации (сертификата) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) продукции установлены действующим законодательством (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, на 1 января текущего финансового года в количестве менее 100 условных голов (при возмещении затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств);

- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) поголовья сельскохозяйственных животных (при возмещении затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных).

1.6. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 №1257».

1.7. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

1.8. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объем реализованной продукции животноводства собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачиваются в период январь - февраль текущего финансового года.

Субсидии за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачиваются в случае их невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.9. Участники отбора, за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, у которых на 1 января текущего финансового года количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, составляет менее 100 условных голов, также вправе обратиться к главному распорядителю как получателю бюджетных средств за предоставлением субсидий на реализацию мяса птицы собственного производства; реализацию мяса кроликов собственного производства, реализация куриного яйца собственного производства; реализация перепелиного яйца собственного производства; реализация шкурок серебристо-черных лисиц, реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства; реализацию продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства.

1.10. Способ проведения отбора получателей субсидий - запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней (в 2021 году - не позднее 25 марта) со дня вступления в силу Решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (Решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

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

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по бюджетным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора не находятся в состоянии банкротства (на основании информации, содержащейся в едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети интернет по адресу «http://bankrot.fedresurs.ru/»);

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 5 (пятого) рабочего дня соответствующего месяца предоставляют заявку на предоставление субсидии и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о включение участников отбора в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 3.08.2018 №280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации);

о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе маточного поголовья (в Ветеринарном отделе по городу Когалыму Филиала БУ «Ветеринарный центр» в Сургутском районе);

о наличии у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартмента) (в Ветеринарном отделе по городу Когалыму Филиала БУ «Ветеринарный центр» в Сургутском районе);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

3) готовит выписку из похозяйственной книги по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (в отношении личных подсоб-

ных хозяйств);

4) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

5) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия решения одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановления Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидий, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. На реализацию продукции животноводства - не позднее 5 (пятого) рабочего дня соответствующего месяца:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии ветеринарных сопроводительных документов представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

3) копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

4) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

5) справка-расчет субсидии на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, по формам, установленным приложениями №2 - №5 к настоящему Порядку;

6) справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида по формам, установленным приложениями №8 - №11 к настоящему Порядку;

3.2.2. На содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород - не позднее 5 (пятого) рабочего дня соответствующего месяца:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки».

3) справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород по форме, установленной приложением №6 к настоящему Порядку;

4) справка-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота по форме, установленной приложением №9 к настоящему Порядку.

3.2.3.На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных - до 15 апреля, до 15 июля:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

3) справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных по форме, установленной приложением №7 к настоящему Порядку;

4) справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида по формам, установленным приложениями № 8 - № 9 к настоящему Порядку.

3.2.4. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) - до 1 августа:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья.

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов) с приложением описи документов.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Когалыма;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 Порядка;

предъявление объемов произведенной и (или) переработанной продукции животноводства, использованной на внутрихозяйственные нужды;

предъявление объемов реализованного мяса сельскохозяйственных животных (кроме мяса птицы и при условии ввоза птицы на территорию автономного округа в возрасте не более 10 суток), произведенного методом доращивания и (или) откорма, приобретенного молодняка и (или) взрослого поголовья сельскохозяйственных животных;

предъявление объемов реализованной молочной продукции (в пересчете на молоко), превышающих валовое производство молока за отчетный период;

предъявление объемов реализованного мяса при реализации животных (птицы) в живом виде.

3.7. Предоставление субсидий осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса».

3.8. Размер субсидии, предоставляемой главным распорядителем как получателем бюджетных средств по каждому виду деятельности рассчитывается по формуле:

3.8.1. За реализованную продукцию животноводства собственного производства:

Si = Vi * R, где:

Si - размер субсидии за реализованную продукцию животноводства собственного производства;

Vi - валовой объем реализованной получателем субсидии продукции животноводства собственного производства;

R - ставка субсидии на поддержку животноводства в соответствии с видом деятельности.

3.8.2. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств).

Si = MPi * K* R, где:

Si - размер субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств);

MPi - количество голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных;

K - коэффициент перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы;

R - ставка субсидии на поддержку животноводства на одну условную голову соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

3.8.3. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства).

Si =MPi * Ri, где:

Si - размер субсидии на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства);

MPi - маточное поголовье сельскохозяйственных животных;

R - ставка субсидии на поддержку животноводства на одну голову маточного поголовья соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

3.9. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат (количеству голов маточного поголовья) .

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат (количеству голов маточного поголовья), с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, поголовья сельскохозяйственных животных (птицы) по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней продуктивности сельскохозяйственных животных (птицы) по городу Когалыму (далее - продуктивность). Сведения о продуктивности устанавливаются в соответствии с отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории города Когалым.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №12 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Форма

Главе города Когалым

_____

Заявка на предоставление субсидии

_____

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее - Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от_____ № _____ , прошу Вас предоставить субсидию на:

☐ - производство и реализацию молока и молокопродуктов; производство и реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей; развитие прочих отраслей животноводства: свиноводства, птицеводства, кролиководства (за исключением личных подсобных хозяйств) (необходимое подчеркнуть)

☐ - содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств)

☐ - содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (за исключением личных подсобных хозяйств)

☐ - содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства)

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____ Местоположение земельного участка: _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты: _____	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидий, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед.экз.

☐ Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателям, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

☐ Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

☐ С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

☐ обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

☐ включение в общедоступные источники моих персональных данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

☐ направить на почтовый адрес_____

☐ направить на адрес электронной почты_____

выдать нарочно.

☐ Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20___

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на производство и реализацию молока и молокопродуктов

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Процент жирности	Количество молочной продукции (тонн)	Коэффициент зачета молочных продуктов в молоко <*>	В пересчете на молоко (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено молока с начала года ____ тонн, в т.ч. за месяц _____ тонн

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(подпись) Ф.И.О.

(М.П.)
ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<*> При пересчете молочной продукции в молоко используются следующие коэффициенты зачета молочных продуктов в молоко:

1. Молоко и кисломолочные напитки

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Молоко во флягах	3,2	0,991	0,961	0,934	0,908	0,884	0,860	0,838	0,817
в пакетах	3,2	0,996	0,966	0,939	0,913	0,888	0,865	0,842	0,821
Молоко в пакетах	2,5	0,776	0,753	0,732	0,711	0,692	0,674	0,657	0,640
Молоко топленое в пакетах	4,0	1,247	1,210	0,176	1,143	1,112	1,083	1,055	1,029
Молоко топленое в пакетах	6,0	1,866	1,836	1,808	1,781	1,756	1,732	1,710	1,688
Ряженка в пакетах	4,0	1,259	1,222	1,187	1,154	1,123	1,093	1,065	1,039
Ряженка в пакетах	3,5	1,102	1,069	1,039	0,010	0,983	0,957	0,932	0,909
Бифидок в пакетах	2,5	0,771	0,749	1,727	0,707	0,688	0,670	0,653	0,636
Бифидок в пакетах	1,0	0,308	0,299	0,290	0,282	0,274	0,266	0,260	0,254
Бифифрут в пакетах	3,2	0,984	0,960	0,927	0,901	0,877	0,854	0,832	0,811
Йогурт в пакетах	3,5	1,076	1,050	1,014	0,986	0,959	0,934	0,910	0,887
Кефир, снежок в пакетах	2,5	0,779	0,756	0,735	0,714	0,695	0,677	0,659	0,643

2. Творог и сырково-творожные изделия

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Творог жирный во флягах	18,0	6,342	6,155	5,979	5,813	5,656	5,507	5,366	5,232
в мелкой фасовке	18,0	6,356	6,169	5,993	5,826	5,669	5,520	5,378	5,244
Творог жирный во флягах	9,0	3,247	3,155	3,062	2,977	2,896	2,820	2,748	2,679
в мелкой фасовке	9,0	3,255	3,159	3,069	2,983	2,903	2,826	2,754	2,685
Творог жирный во флягах	7,0	2,526	2,531	2,381	2,316	2,252	2,193	2,137	2,084
в мелкой фасовке	7,0	2,532	2,457	2,387	2,320	2,259	2,198	2,142	2,088
Творог жирный во флягах	5,0	1,661	1,612	1,556	1,566	1,481	1,442	1,405	1,370
в мелкой фасовке	5,0	1,668	1,619	1,573	1,529	1,488	1,449	1,412	1,376
Творог обезжиренный (в пересчете на обезжиренное молоко) во флягах	0,2	8,0	7,86	7,72	7,55	7,43	7,28	7,28	7,02
в мелкой фасовке	0,2	8,06	7,92	7,78	7,61	7,49	7,34	7,18	7,08
Сырки творожные	21,0	6,232	6,135	6,045	5,959	5,878	5,801	5,728	5,659
Сырки творожные	23,0	6,826	6,720	6,621	6,527	6,438	6,353	6,274	6,198

3. Сливки и сметана

Наименование продукта	% жирн.	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Сливки фасованные	70,0	21,708	21,057	20,452	19,873	19,329	18,814	18,327	17,865
Сливки фасованные	60,0	18,617	18,060	17,541	17,046	16,578	16,137	15,719	15,321
Сливки фасованные	50,0	15,530	15,063	14,629	14,218	13,826	13,459	13,111	12,777
Сливки фасованные	40,0	12,611	12,231	11,873	11,537	11,212	10,911	10,626	10,350
Сливки фасованные	35,0	10,854	10,528	10,226	9,936	9,664	9,407	9,163	8,932
Сливки фасованные	30,0	9,306	9,029	8,770	8,524	8,288	8,068	7,860	7,660
Сливки фасованные	20,0	6,202	6,018	5,845	5,682	5,524	5,377	5,239	5,107
Сливки фасованные	10,0	3,101	3,008	2,992	2,840	2,761	2,688	2,619	2,553
Сметана фасованная	40,0	12,620	12,240	11,887	11,550	11,235	10,933	10,651	10,371
Сметана фасованная	30,0	9,351	9,073	8,813	8,566	8,330	8,109	7,900	7,699
Сметана фасованная	25,0	7,791	7,561	7,344	7,140	6,947	6,764	6,590	6,425
Сметана фасованная	15,0	4,675	4,536	4,406	4,283	4,165	4,054	3,950	3,849

4. Масло животное

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Масло животное									
монолитом	82,5	26,800	26,012	25,268	24,567	23,903	23,274	22,677	22,110
мелкая фасовка	82,5	26,814	26,025	25,281	24,579	23,915	23,285	22,688	22,121
Масло крестьянское									
монолитом	72,5	23,532	22,840	22,187	21,571	20,988	20,435	19,911	19,414
мелкая фасовка	72,5	23,544	22,851	22,198	21,582	20,998	20,446	19,922	19,423
Масло топленое									
в крупной таре	95,0	31,067	30,153	29,291	28,478	27,708	26,979	26,287	25,630
мелкая фасовка	95,0	31,083	30,169	29,307	28,492	27,722	26,993	26,301	25,643
Масло топленое									
в крупной таре	98,0	32,047	31,105	30,216	29,377	28,583	27,831	27,117	26,439
мелкая фасовка	98,0	32,064	31,120	30,232	29,392	28,598	27,845	27,131	26,453

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на производство и реализацию мяса

за_____ 20___ год

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество продукции, тонн	Коэффициент зачета продукции в мясо <*>, <**>, <***>	Количество мяса (тонн)	Коэффициент перевода мяса в живой вес <*>, <**>, <***>	Живой вес (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<*> Примечание. При пересчете мясных продуктов, консервов, полуфабрикатов крупнокусковых и мясных блоков в мясо и живой вес используются коэффициенты зачета и перевода, утвержденные Постановлением Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 №82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов».

<**> При пересчете пельменей и мантов в мясо и живой вес используются коэффициенты зачета и перевода, утвержденные Технологическая инструкция НИИ мясной промышленности от 12.07.2000

<***>Коэффициенты перевода мяса сельскохозяйственных животных в живой вес

1.	Крупный рогатый скот, лошади	взрослый	молодняк
высший		2,16	2,14
средний		2,30	2,26
н/средний		2,47	2,44
тощак		2,63	2,59
2.	Птица потрошеная:		
куры		1,61	
цыплята, утки		1,67	
утята		1,69	
бройлеры		1,60	
гуси		1,66	
индейки		1,52	
Птица полупотрошеная:			
Куры, перепела, цыплята, утята		1,24	
бройлеры		1,22	
гуси		1,26	
утки		1,25	
индейки		1,20	
3.	Баранина и козлятина первой категории	2,1	
	Баранина и козлятина второй категории	2,2	
4.	Мясо кроликов первой категории	2,0	
	Мясо кроликов второй категории	2,1	
5.	Свинина жирная	1,35	
мясная		1,55	

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на реализацию яйца, яйцепродуктов

за_____ 20___ год ___

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Коэффициент зачета и перевода яйцепродуктов <*>	Кол-во (штук)	Ставка субсидий	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<*> Примечание. При пересчете яйцепродуктов используются следующие коэффициенты зачета и перевода:

Яйцепродукты		
Меланж	24,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»
Яичный порошок	90,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на реализацию шкурок серебристо-черных лисиц

за_____ 20___ год

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество шкурок	Ставка субсидий руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение № 6 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород за 20__ год

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

Наименование племенного маточного поголовья	Численность на конец отчетного периода (гол.)	Коэффициент пересчета на 1 условную голову	Количество условных голов	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных

за _____ полугодие 20____ года

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

Наименование вида сельскохозяйственных животных (за исключением птицы)	Наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных на 01.01.20__ (гол.)	Коэффициент перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы *	Итого условных голов	Ставка субсидий, на 1 условную гол. в полугодие (рублей)	Сумма субсидий к выплате, тыс. руб. (заполняется уполномоченным органом) гр. 4 х гр. 5
1	2	3	4	5	6

*(приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставлении распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года №1257)

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение № 8 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет о движении поголовья свиней

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Хряки-производители												
Свиноматки основные												
Свиноматки разовые												
Молодняк старше 6 мес.												
Молодняк от 3 до 6 мес.												
Молодняк от 1 до 3 мес.												
Приплод												
Итого свиней												
Жеребцы												
Кобылы												
Молодняк старше года												
Молодняк до года												
Приплод												
Итого лошадей												
Бараны												
Овцематки												
Молодняк овец												
Приплод												
Итого овец												
Козлы												
Козематки												
Молодняк коз												
Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение № 9 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота

за_____ 20___ год___

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Быки-производители												
Коровы, всего												
В том числе:												
коровы дойные												
коровы сухостойные												
Нетели												
Молодняк на откорме												
Бычки старше 1 года												
Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение №10 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет о движении поголовья кроликов

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Кроли												
Крольчихи												
Проверяемый молодняк												
Кролики на откорме												
Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение № 11 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Справка-расчет о движении поголовья птиц

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Куры-несушки												
Молодняк кур до 3 мес.												
Цыплята яичных пород до 1 мес.												
Цыплята бройлерные												
Перепела-несушки												
Перепела на откорме												
Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение №12 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

за_____ 20___ год

(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
Поддержка животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, поддержка мясного скотоводства, переработки и реализации продукции мясного скотоводства									
1	Производство (реализация) мяса (скот на убой) в живом весе - всего	тонн							
1.1.	в том числе: мяса крупного рогатого скота	тонн							
1.2.	мяса свиней	тонн							
1.3.	мяса птицы	тонн							
1.4.	мяса овец и коз	тонн							
1.5.	мяса лошадей	тонн							
1.6.	мяса оленей	тонн							
1.7.	мяса кроликов	тонн							
2.	Производство (реализация) молока	тонн							
2.1.	в том числе: молока высшего сорта	тонн							
2.2.	молока I сорта	тонн							
3.	Производство яйца	тыс. шт.							
4.	Производство шкурок пушных зверей	шт.							
5.	Поголовье крупного рогатого скота	голов							
5.1.	коров	голов							
5.2.	свиней	голов							
5.3.	основных свиноматок	голов							
5.4.	овец и коз	голов							
5.5.	лошадей	голов							
5.6.	оленей	голов							
5.7.	птицы всех возрастов	голов							
5.8.	пушных зверей	голов							
5.9.	кроликов	голов							
6.	Средний надой молока на одну фуражную корову	кг							
7.	Выход телят в расчете на 100 коров	голов							

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

(М.П.)

Приложение 3к постановлению Администрации города Когалыма от 15.032021 №500

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

1. Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли животноводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям по направлениям указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства;

1.3.2. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе сельскохозяйственным товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3.3. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.4. Участники отбора - сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие категориям и критериям отбора получателей субсидий, указанным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

1.3.5. Сельскохозяйственный объект - объект капитального строительства, предназначенный для содержания и хозяйственного использования сельскохозяйственных животных (крупного или мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, сельскохозяйственной птицы (за исключением экзотических пород), теплицы круглогодичного выращивания овощных и зеленых культур - с целью производства сельскохозяйственной продукции для последующей реализации, объект капитального строительства, предназначенный для хозяйственного использования в целях хранения овощей (картофеля) и соответствующий следующим характеристикам:

общая полезная площадь - не менее 600 метров квадратных;

для животноводческих объектов - наличие действующих механизированных или автоматизированных систем поения и кормления сельскохозяйственных животных, уборки навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота), управления микроклиматом или наличие системы вентиляции, подключение сельскохозяйственного объекта к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота);

наличие действующей механизированной или автоматизированной системы доения (для животноводческих объектов для содержания крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации);

1.3.6. Объект перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции - объект капитального строительства, предназначенный для первичной и (или) последующей промышленной переработки сельскохозяйственной продукции, произведенной на территории автономного округа, для последующей реализации и соответствующий следующим характеристикам:

количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья - не менее 10 единиц;

общая полезная площадь - не менее 150 метров квадратных;

наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;

наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения соответствующего территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил.

1.3.7. Модернизация - комплекс мероприятий, предусматривающий обновление функционально устаревшего планировочного и (или) технологического решения существующего объекта, которые приводят к улучшению (повышению) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, его технического уровня и появлению у него новых экономических характеристик, превышающих первоначальные на 30 и более процентов.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельность на территории автономного округа;

- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных;

- наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида более 90 (девяносто) процентов расчетной вместимости (за исключением объектов перерабатывающих производств);

- наличие государственной регистрации права собственности построенных получателем субсидии, модернизированных сельскохозяйственных объектов капитального строительства, объектов капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- год использования и (или) начала эксплуатации приобретенных получателем субсидии сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции не ранее отчетного финансового года.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские и производственные кооперативы, индивидуальные предприниматели, племенные организации; юридические лица - оленеводческие организации независимо от организационно-правовых форм.

1.7. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат за текущий финансовый год, отчетный финансовый год и два года, предшествующих отчетному финансовому году по следующим направлениям:

капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

модернизация сельскохозяйственных объектов капитального строительства и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

строительство, модернизация, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции;

приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей (для оленеводческих организаций, занимающихся первичной переработкой мяса, иных продуктов убоя, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожевенного и другого технического сырья) - для юридических лиц - оленеводческих организаций.

На приобретение сельскохозяйственной техники из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент), и (или) соответствующей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 №719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации», оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств субсидии предоставляются с целью возмещения затрат за текущий финансовый год и отчетный финансовый год.

1.8. Способ проведения отбора получателей субсидий - запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней (в 2021 году - не позднее 25 марта) со дня вступления в силу Решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (Решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

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

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 15 ноября текущего финансового года предоставляют заявку и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия решения одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. На капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий; на строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции:

а) при выполнении работ подрядным способом:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 - №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ;

- копия проектно-сметной документации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2);

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ;

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), переданных подрядной организации в соответствии с договором на выполнение строительно-монтажных работ.

б) при выполнении работ собственными силами:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 № 52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 - №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются);

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов).

3.2.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 - №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих приобретение техники, оборудования, средств механизации и автоматизации (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копия технического паспорта сельскохозяйственной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации, оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;

- копия паспорта транспортного средства (при наличии);

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии).

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель (далее - организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Когалыма;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.10 Порядка.

3.7. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3 000 тыс. рублей на 1 (один) объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации; не более 3000 тыс. рублей на 1 (один) мобильный высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для юридических лиц - оленеводческих организаций; не более 1000 тыс. рублей на приобретение 1 (один) комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1(один) единицы или 1 (один) комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; не более 500 тыс. рублей на приобретение 1 (один) единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств.

3.8. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.9. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренных пунктами 5.4 - 5. настоящего Порядка.

3.10. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.10.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидий Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.10.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.11. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.12. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.13. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Сведения о продуктивности устанавливаются в соответствии с отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории города Когалым.

3.14. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №7 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Форма

Главе города Когалым

_____

Заявка на предоставление субсидии

_____

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (далее - Порядок предоставления субсидий), утвержденным Постановлением Администрации города Когалыма от _____ №_____, прошу Вас предоставить субсидию на:

☐ - капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

☐ - модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

☐ - строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции;

☐ - приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;

☐ - приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

☐ - приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. ____ Местоположение земельного участка: _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидий, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед.экз.

☐ Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

☐ Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателям, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

☐ Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

☐ С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

☐ обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

☐ включение в общедоступные источники моих персональных данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

☐ направить на почтовый адрес_____

☐ направить на адрес электронной почты_____

☐ выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20___

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования

по _____

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного потребительского и производственного кооператива, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.))

за 20____ год

Наименование мероприятия	Стоимость по смете или согласно независимой оценке объекта	Фактическая стоимость приобретения, строительства, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).
Итого			

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

(М.П.)

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет о движении поголовья свиней

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Хряки-производители												
Свиноматки основные												
Свиноматки разовые												
Молодняк старше 6 мес.												
Молодняк от 3 до 6 мес.												
Молодняк от 1 до 3 мес.												
Приплод												
Итого свиней												
Жеребцы												
Кобылы												
Молодняк старше года												
Молодняк до года												
Приплод												
Итого лошадей												
Бараны												
Овцематки												
Молодняк овец												
Приплод												
Итого овец												
Козлы												
Козематки												
Молодняк коз												
Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота

за_____ 20___ год___

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Быки-производители												
Коровы, всего												
В том числе:												
коровы дойные												
коровы сухостойные												
Нетели												
Молодняк на откорме												
Бычки старше 1 года												
Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____

(М.П.) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет о движении поголовья кроликов

за_____ 20___ год

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Кролы												
Крольчихи												
Проверяемый молодняк												
Кролики на откорме												

Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.
Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.
ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):
_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет о движении поголовья птиц

за_____ 20___ год

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы,
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Половозрастные группы	Наличие поголовья на начало месяца (гол.)	Приход (голов)				Расход (голов)						Наличие поголовья на конец месяца (голов)
		куплено на племя (гол./вес)	получено приплода	приход из младших групп	итого приход	забито всего	живой вес (кг)	прочее выбытие	переведено в старшие группы	пало	итого расход	
Куры-несушки												
Молодняк кур до 3 мес.												
Цыплята яичных пород до 1 мес.												
Цыплята брой-лерные												
Перепела-несушки												
Перепела на откорме												
Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.
Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(М.П.) (подпись) Ф.И.О.
ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):
_____ _____
Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии

_____
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы,
крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя
за _____ 20___ год
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
Поддержка малых форм хозяйствования при возмещении части затрат на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств)									
1.	Строительство объектов	ед./тыс. руб.							
2.	Приобретение объектов	ед./тыс. руб.							
3.	Модернизация объектов	ед./тыс. руб.							
4.	Приобретение техники, оборудования	ед./тыс. руб.							

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.03.2021 №500

Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие системы заготовки и переработки дикоросов

1. Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие системы заготовки и переработки дикоросов (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 3 «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме, утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат товаропроизводителям, осуществляющим производство (сбор) и реализацию продукции дикоросов из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы города Когалыма о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3.2. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.3. Участники отбора - юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, общины коренных малочисленных народов севера, отвечающие критериям и категориям получателей субсидий, указанным в пункте 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа;

- наличие у участников отбора, занимающихся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа (далее - Переработчики) на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию;

- наличие у участников отбора, занимающихся сбором (заготовкой) дикоросов, действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели:

- на заготовку продукции дикоросов;

- на производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа;

- на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов.

Общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе:

- на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

1.7. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат на:

- реализацию продукции дикоросов (ягоды (клюква, брусника, смородина, морошка, голубика, черника), орех кедровый, грибы сырые (белый, подосиновик, подберезовик, груздь и прочие) собственной заготовки;

- реализация продукции глубокой переработки дикоросов (ягоды, перетертые с сахаром; варенье, джемы, конфитюр; сиропы); продукция переработки кедрового ореха (ядро кедрового ореха; масло из кедрового ореха; молоко из кедрового ореха); продукция переработки грибов (грибы соленые, маринованные) собственного производства;

- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, один раз в течение одного финансового года, в размере не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах, в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей за 1 участие в выставке, ярмарке, форуме в течение 1 календарного года.

1.8. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат за объемы реализованной продукции в текущем финансовом году и в декабре отчетного финансового года. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объемы реализованной продукции в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь-февраль текущего года.

1.9. Способ проведения отбора получателей субсидий - запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней (в 2021 году - не позднее 25 марта) со дня вступления в силу Решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (Решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

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

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 5 (пятого) рабочего дня соответствующего месяца предоставляют заявку и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

сведения о наличии договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, имеющих на своей территории городские леса).

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия решения одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий.

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

3) копии договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов;

4) копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;

5) копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством;

6) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 № 52-О «Об утверждении формы справки»;

7) справка-расчет субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку.

3.2.2. На реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на продукцию по глубокой переработке дикоросов;

3) копии документов, подтверждающих заготовку продукции дикоросов (договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов, товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12, закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа);

4) копии документов, подтверждающих оплату поставщикам продукции дикоросов, предусмотренных действующим законодательством;

5) копии документов, подтверждающих реализацию продукции по глубокой переработке дикоросов (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

6) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 № 52-О «Об утверждении формы справки»;

7) справка-расчет субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку.

3.2.3. На приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

3) копия технического паспорта специализированной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации (при необходимости - в соответствии с действующим законодательством) и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

4) копия паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации (в случае приобретения);

5) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 № 52-О «Об утверждении формы справки»;

6) справка-расчет субсидии на приобретение материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме, установленной приложением № 3 настоящего Порядка.

3.2.4. На организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугороднего сообщения;

3) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 № 52-О «Об утверждении формы справки».

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) организации (юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя) с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (хозяйства) (при наличии) на каждом листе документа.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Когалыма;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 Порядка;

предъявление объемов продукции дикоросов собственной заготовки, реализованной организациям и индивидуальным предпринимателям, не являющимся Переработчиками;

отсутствие у получателей субсидии действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (для получателей субсидии по направлению реализация продукции дикоросов собственной заготовки.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса».

3.8. Размер субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов в текущем финансовом году каждому Получателю по каждому виду деятельности, за реализованную продукцию дикоросов собственной заготовки, реализованную продукцию глубокой переработки дикоросов собственного производства, рассчитывается по формуле:

Si = Vi * Ci, где:

Si - размер субсидии за реализованную продукцию дикоросов собственной заготовки, реализованную продукцию глубокой переработки дикоросов собственного производства;

Vi - валовой объем реализованной продукции дикоросов собственной заготовки, реализованной продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства;

Ci - ставка субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов.

3.9. В случае обращения нескольких сельскохозяйственных товаропроизводителей, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит Получателю значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 1 процент по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства (сбора, переработки) продукции дикоросов, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №4 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Форма

Главе города Когалым

_____

Заявка на предоставление субсидии

_____

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Порядок предоставления субсидии), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от_____ № ____ , прошу Вас предоставить субсидию на:

☐- реализацию продукции дикоросов собственной заготовки;

☐- реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

☐- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

☐- организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах).

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____, улица _____ № дома _____, № кв. _____ Местоположение земельного участка _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед.экз.

☐ Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

☐ Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателям, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

☐ Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

☐ С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

☐ обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

☐ включение в общедоступные источники моих персональных данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

☐ направить на почтовый адрес_____

☐ направить на адрес электронной почты_____

☐ выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20___

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

за_____ 20___ год ___

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

Наименование покупателя	Наименование и номер документа на реализацию	Вид продукции	Количество (тонн)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).

Примечание:

заготовлено дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц___ (тонн)

переработано дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)

произведено продукции дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

(М.П.)

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов

за _____ 20___ года

(период)

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

Наименование мероприятий	Стоимость по смете или независимой оценке объекта (строительство)	Фактическая стоимость приобретения специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).
Итого			

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

(М.П.)

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

_____ _____

Дата, подпись Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии

_____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

за _____ 20___ год

(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
Развитие системы заготовки и переработки дикоросов									
1.	Ягоды (клюква, брусника, смородина, морошка, голубика, черника)	тонн							
2.	Орех кедровый	тонн							
3.	Грибы сырые (белый, подосиновик, подберезовик, груздь и прочие)	тонн							
4.	Продукция переработки ягод (ягоды, перетертые с сахаром; варенье, джемы, конфитюры; сиропы)	тонн							
5.	Продукция переработки кедрового ореха (ядро кедрового ореха; масло из кедрового ореха; молоко из кедрового ореха)	тонн							
6.	Продукция переработки грибов (грибы соленые, маринованные)	тонн							
7.	Приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов	ед./тыс. руб.							
8.	Организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах	ед./тыс. руб.							

Руководитель организации (ИП) - получателя субсидии

_____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 5 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.03.2021 №500

Положение о комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения заявок и пакетов документов, представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями, претендующими на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - участники отбора).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядками предоставления субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утверждёнными постановлением Администрации города Когалыма (далее - Порядки).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение заявок и документов, представленных участниками отбора, в соответствии с Порядками и принятие решений о прохождении отбора участниками отбора либо отклонении заявок участников отбора.

3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа представителей Администрации города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Комиссия формируется на постоянной основе.

3.3. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 6 человек.

3.4. Председателем Комиссии является заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля.

3.5. Секретарем Комиссии является специалист-эксперт отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (без права голоса).

3.6. Членами Комиссии являются:

- начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;
- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;
- представитель ветеринарного отдела по городу Когалыму Филиала БУ «Ветеринарный центр» в Сургутском районе (по согласованию).

4. Права и обязанности Комиссии членов Комиссии

4.1. Комиссия принимает решение о прохождении или не прохождении отбора участниками отбора.

4.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах рассмотрения заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом председателя комиссии до заседания Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

5. Порядок принятия Комиссией решения о прохождении отбора участником отбора

5.1. Решение о прохождении или не прохождении отбора участником отбора принимается на заседании Комиссии по итогам рассмотрения представленных участником отбора заявки и пакета документов.

5.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

5.4. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.5. По итогам рассмотрения заявок и пакетов документов членами Комиссии принимается одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;
- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

«Тот, кто ничего не делает для других,
ничего не делает для себя»
Иоганн Вольфганг Гёте

Слово «волонтёр» произошло от французского volontaire, которое в свою очередь имеет корни в латинском voluntarius, и в дословном переводе означает доброволец, желающий.

Синонимом слова «волонтёр» является слово «доброволец».

Добровольчество - социально полезная, добровольная деятельность на безвозмездной основе.

В России, волонтёрство в современном понимании начало формироваться в России только в конце 80-х начале 90-х годов XX века.

В нашем обществе ощущается острая необходимость развития волонтёрского движения. Обусловлено это в значительной степени нерешенностью таких социальных проблем, как рост детского сиротства, безнадзорности и преступности среди молодежи, увеличение доли пожилых людей, алкоголизация населения и рост наркозависимости, экологические проблемы, пандемия и пр.

В этой связи волонтёрская деятельность становится одним из важных инструментов социализации населения.

Волонтёрские движения создаются на базе благотворительных организаций (фондов) с уже имеющейся материально-технический базой (или же она создается под конкретный проект).

Самой распространенной формой волонтёрской деятельности является помощь медицинским учреждениям, где часто не хватает младшего персонала.

Волонтёры посещают больных, общаются с ними, читают вслух книги, организуют прогулки, дежурство и т.п. Волонтёры инициируют организацию некоммерческих фондов для сбора денежных средств на лечение конкретных больных.

К примеру, с первых дней пандемии коронавируса Всероссийское общественное движение «Волонтёры-медики», ассоциация волонтёрских центров и Общероссийский народный фронт запустили всероссийскую акцию #МыВместе и открыли горячую линию адресной поддержки.

Сегодня в её рядах трудится свыше 115 тысяч волонтёров, и их число продолжает расти. Волонтёрские центры действуют во всех регионах России, а поддержку от них получили уже более 1,5 миллиона человек.

Волонтёрство в области культуры ориентировано на участие в реставрации архитектурных памятников, имеющих историческую ценность, в музеях - работа с туристическими группами и других сферах.

К общим принципам осуществления волонтёрской (добровольческой) деятельности необходимо отнести: принцип безвозмездности, добровольности, равноправия и законности деятельности добровольцев (волонтёров); принцип гласности и общедоступности информации о добровольческой (волонтёрской) деятельности; принцип гуманности и соблюдения прав и свобод человека при осуществлении добровольческой (волонтёрской) деятельности; принцип равенства всех независимо от пола, вероисповедания, национальности, языка, социального статуса, возраста в праве на осуществление добровольческой (волонтёрской) деятельности; принцип солидарности, добросовестности и сотрудничества участников добровольческой (волонтёрской) деятельности; принцип безопасности для своей жизни и жизни окружающих.

Говоря о волонтёрстве (добровольчестве) в области культуры, отметим цели и задачи волонтёров, к примеру, в сфере архивной деятельности, а именно это:

- сохранение культурного наследия и историко-культурной среды, документальной истории и культуры, патриотическое воспитание;
- формирование гражданской позиции, самоорганизации, чувства социальной ответственности, солидарности, взаимопомощи и милосердия в обществе;
- воспитание у будущего поколения лидерских и нравственно-этических качеств;
- оказание помощи архиву в решении его социальных задач по сохранению культурного документального наследия;
- развитие созидательной активности граждан;
- формирование механизмов вовлечения граждан в многообразную общественную деятельность, направленную на улучшение качества жизни;
- развитие и поддержка молодежных инициатив, направленных на организацию добровольческого (волонтёрского) труда.

Мероприятия в области развития волонтёрского движения могут опираться, прежде всего, на распространение практического опыта регионов.

Широкая пропаганда добровольчества во всех средствах массовой информации принесет значительную пользу обществу и будет способствовать росту гражданского сознания населения.

В этой связи, Службой по делам архивов ХМАО-Югры (https://archivesl.admhmao.ru) совместно с КУ «Государственный архив Югры» (http://www.gahmao.ru) и муниципальными архивами на территории ХМАО-Югры ведётся большая работа по популяризации архивного волонтёрства (добровольчества), на страницах официальных сайтов размещена информация и разработан план мероприятий по развитию волонтёрской (добровольческой) деятельности в сфере архивного дела, определены пилотные площадки по внедрению архивного волонтёрства на территории ХМАО-Юры.

Организуются и воплощаются в жизнь множество проектов по направлениям архивного волонтёрства, например, такие проекты как «Подвиги югорчан. Прошлое и настоящее», «Югра в лицах», «Моя профессия - моё будущее» и др.

К основополагающим целям проектов архивного волонтёрства и основным направлениям волонтёрской деятельности необходимо отнести:

- формирование архивного медиапространства (поддержка и продвижение архивных проектов в средствах массовой информации, социальных сетях, создание контента, его распространение и информационная поддержка);
- научно-исследовательское (поисковое) (оказание консультаций по поиску в архивах сведений по истории семьи, составления генеалогического древа, история Победы, история малой родины, и др.);
- гражданско-патриотическое, просветительское направление (участие в реализации выставочных, издательских проектов, проведении мастер-классов и других мероприятиях указанной направленности);
- инициативное документирование (участие в социально-культурных, общественно-политических и других мероприятиях, проводимых на территории муниципального образования, сохранение твиттов руководителей, медийных лиц);
- сохранение документального наследия (участие в улучшении физического состояния документов, их реставрация, оцифровка и т.д.);
- иная добровольческая (волонтёрская) деятельность.

Указанные выше направления расширяются и меняются в зависимости от целей и задач, стоящих перед архивной отраслью, а также инициатив, предложенных волонтерами и иными участниками волонтерского движения.

В этой связи, приглашаем Вас посетить официальный сайт Службы по делам архивов ХМАО-Югры (https://archivesl.admhmao.ru) и сайт КУ «Государственный архив Югры» (http://www.gahmao.ru) для получения более подробной информации, которая, уверены, Вас заинтересует! По крайней мере мы очень на это надеемся!

Начальник архивного отдела Администрации города Когалыма Гафтонюк Светлана.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 марта 2021 г. №540

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909

В соответствии с Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23.12.2020 №500-ГД «Об одобрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу «Экологическая безопасность города Когалыма»», от 23.12.2020 №506-ГД «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 23.08.2018 №1912 «О модельной муниципальной программе, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования, утверждения и реализации», в связи с продлением срока реализации муниципальной программы и увеличением бюджетных ассигнований:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909 «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая безопасность города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 29.10.2018 №2436 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 22.03.2019 №612 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 27.01.2020 №115 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 09.04.2020 №668 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909»;

2.5. постановление Администрации города Когалыма от 17.02.2021 №298 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма В.В.Пчелинцева.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.03.2021 №540

Паспорт муниципальной программы «Экологическая безопасность города Когалыма» (далее - муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	Экологическая безопасность города Когалыма
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение экологической безопасности города Когалыма»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казённое учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»
Соисполнители муниципальной программы	Управление образования Администрации города Когалыма; Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма; Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма; Отдел межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма.
Цель муниципальной программы	Сохранение благоприятной окружающей среды на территории города Когалыма
Задачи муниципальной программы	1. Снижение негативного воздействия на окружающую среду отходами производства и потребления. 2. Привлечение всех групп населения для участия в формировании экологически мотивированных культурных мероприятий. 3. Реализация переданных государственных полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.
Перечень подпрограмм или основных мероприятий	1. Регулирование качества окружающей среды в городе Когалыме. 2. Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в городе Когалыме.
Наименование портфеля проектов, проекта, направленных в том числе на реализацию в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ) национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации, участие, в котором принимает город Когалым	Портфель проектов «Экология». Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов».
Целевые показатели муниципальной программы	1. Организация экологически мотивированных культурных мероприятий - 280 мероприятий. 2. Протяженность береговой линии, очищенной от бытового мусора в границах города Когалыма - 0,57 км. 3. Организация мероприятий по предупреждению и ликвидации несанкционированных свалок на территории города Когалыма - 2 штуки. 4. Исполнение отдельного государственного полномочия по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов - 100 процентов. 5. Количество населения, вовлеченного в мероприятия по очистке берегов водных объектов - 420 человек.
Сроки реализации муниципальной программы	2021-2025 годы
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	

Год	Всего	Источники финансирования			
		Федеральный бюджет	Бюджет автономного округа	Бюджет города Когалыма	Иные источники финансирования
2021	169,00	0,00	169,00	0,00	0,00
2022	169,00	0,00	169,00	0,00	0,00
2023	169,00	0,00	169,00	0,00	0,00
2024	169,00	0,00	169,0	0,00	0,00
2025	169,00	0,00	169,00	0,00	0,00
Всего	845,00	0,00	845,0	0,00	0,00

Объем налоговых расходов города Когалыма (с расшифровкой по годам реализации муниципальной программы)	-

Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

Механизм реализации мероприятий муниципальной программы включает разработку и принятие нормативных правовых актов, необходимых для ее выполнения, уточнение перечня и объемов финансирования программных мероприятий, значений целевых показателей, представленных в таблице 1 к муниципальной программе, с учетом результатов предыдущих лет.

Объем средств на реализацию основных мероприятий муниципальной программы, представленных в таблице 2 к муниципальной программе, устанавливается нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципального образования, соответственно.

В рамках реализации основного мероприятия 1.1 «Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов» планируются к достижению целевые показатели: «Протяженность береговой линии, очищенной от бытового мусора в границах города Когалыма» и «Количество населения, вовлеченного в мероприятия по очистке берегов водных объектов» портфеля проекта «Экология», который представлен в таблице 5.

Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ), заключаемых соисполнителями муниципальной программы с исполнителями (поставщиками, подрядчиками) товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В целях эффективной реализации муниципальной программы часть функций по исполнению ее мероприятий может быть передана соисполнителями программы подведомственным учреждениям.

В целях реализации мероприятия государственной программы «Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в городе Когалыме» город Когалым исполняет отдельные государственные полномочия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами за счет субвенции, выделяемой из средств бюджета автономного округа.

Предоставление субвенции бюджету города Когалыма из бюджета автономного округа осуществляется в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2016 №79-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами». Администрация города Когалыма направляет в Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Деппромышленности Югры) заявку на предоставление субвенции по форме и в сроки, установленные Деппромышленностью Югры. Перечисление субвенции осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депфин Югры), на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами бюджета муниципального образования города Когалыма. В целях контроля за использованием субвенции Администрация города Когалыма ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Службу по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Природнадзор Югры) отчет об использовании субвенции.

Мероприятие «Предупреждение и ликвидация несанкционированных свалок на территории города Когалыма» (по объектам размещения отходов и мест складирования отходов, расположенных на территории города Когалыма) реализуется за счет средств бюджета города Когалыма в рамках муниципальной программы при софинансировании за счет средств субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Ответственный исполнитель муниципальной программы - муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы, обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение ее отдельных задач.

Должностные лица ответственного исполнителя муниципальной программы в пределах своей компетенции несут ответственность за качественное и своевременное выполнение мероприятий, достижение целевых показателей муниципальной программы, предоставление отчётных материалов, в отношении которых они являются исполнителями, целевое и эффективное использование средств бюджетной системы Российской Федерации, выделяемых на реализацию мероприятий.

Решение вопросов местного значения в рамках данной муниципальной программы посредством инициативного бюджетирования при непосредственном участии граждан в определении и выборе объектов расходования бюджетных средств, а также последующем контролем за реализацией отобранных проектов не планируется.

Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом технологий бережливого производства, что позволяет освоить и применить элементы формирования культуры бережливости, повысить производительность труда, улучшить эффективность управленческих процессов, в том числе внедрить инструменты «бережливого офиса» (оптимизацию рабочего пространства, минимизацию бумажного документооборота посредством автоматизации процессов, ликвидацию дублирующих функций).

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам					Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Организация экологически мотивированных культурных мероприятий (кол-во мероприятий)	32	56	56	56	56	56	280
2	Протяженность береговой линии, очищенной от бытового мусора в границах города Когалыма (км)	0,45	0,57*	0,57*	0,57*	0,57*	0,57*	0,57*
3	Организация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок на территории города Когалыма (шт.)	2	2**	-	-	-	-	2**
4	Исполнение отдельного государственного полномочия по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (процент)	100	100***	100	100	100	100	100
5	Количество населения, вовлеченного в мероприятия по очистке берегов водных объектов (чел.)	60	180****	240****	300****	360****	420****	420****

* - значения показателей в соответствии с декомпозицией Портфеля проектов «Экология» регионального проекта «Сохранение уникальных водных объектов» ежегодно не менее 0,42 км.

** - при отсутствии финансирования мероприятия, выполнение показателя за счет волонтерского движения.

*** - целевой показатель определен в относительной величине, так как включает затраты на оплату труда с учетом страховых выплат муниципального служащего органа местного самоуправления (госполномочия ТКО).

**** - нарастающим итогом с 2019 года (значения показателей в соответствие с декомпозицией Портфеля проектов «Экология» регионального проекта «Сохранение уникальных водных объектов» ежегодно не менее 47 человек).

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию, (тыс. рублей)					
				всего	в том числе по годам				
					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Цель - Сохранение благоприятной окружающей среды на территории города Когалыма									
Задача №1 - Снижение негативного воздействия на окружающую среду отходами производства и потребления. Задача №2 - Привлечение всех групп населения для участия в формировании экологически мотивированных культурных мероприятий									
Подпрограмма 1 «Регулирование качества окружающей среды в городе Когалыме»									
1.1.	Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов» (1,2,5)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»*, Управление образования Администрации города Когалыма, Управление культуры, спорта и молодежной, Отдел межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма, Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее бюджет ХМАО - Югры)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Выполнение работ по очистке береговой линии от бытового мусора в границах города Когалыма	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Предупреждение и ликвидация несанкционированных свалок на территории города Когалыма (3)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по задачам №1, №2			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме 1			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача №3 - Реализация переданных государственных полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами									
Подпрограмма 2 «Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в городе Когалыме»									
2.1.	Обеспечение регулирования деятельности по обращению с отходами производства и потребления в городе Когалыме (4)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по задаче №3			всего	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме 2			всего	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по муниципальной программе:			всего	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:									
Ответственный исполнитель (МКУ "УЖКХ города Когалыма")			всего	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	845,00	169,00	169,00	169,00	169,00	169,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 1 (Управление образования Администрации города Когалыма)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 2 (Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 3 (Отдел межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 4 (Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Таблица 3

Направления мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Направления расходов	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель - Сохранение благоприятной окружающей среды на территории города Когалыма			
Задача №1 - Снижение негативного воздействия на окружающую среду отходами производства и потребления. Задача №2 - Привлечение всех групп населения для участия в формировании экологически мотивированных культурных мероприятий			
Подпрограмма 1 «Регулирование качества окружающей среды в городе Когалыме»			
1.1.	Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов» (1,2,5)	Проведение субботников, культурных мероприятий	Портфель проекта «Экология» Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов»
1.2.	Предупреждение и ликвидация несанкционированных свалок на территории города Когалыма (3)	Мероприятия по предупреждению и ликвидации несанкционированных свалок на территории города Когалым проводятся силами волонтеров города Когалыма на безвозмездной основе	Решение Думы города Когалыма от 08.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства территории города Когалыма»
Задача №3 - Реализация переданных государственных полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами			
Подпрограмма 2 «Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в городе Когалыме»			
2.1.	Обеспечение регулирования деятельности по обращению с отходами производства и потребления в городе Когалыме (4)	Мероприятие направлено на реализацию переданного государственного полномочия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (расходы на оплату труда и страховые взносы, а также на приобретение наглядных и раздаточных материалов по экологии)	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №352-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Экологическая безопасность»

Таблица 4

Перечень объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты (далее - инвестиционные проекты) (заполняется в случае наличия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов)

№	Наименование инвестиционного проекта	Объем финансирования инвестиционного проекта	Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество создаваемых мест в детских дошкольных учреждениях и т.п.)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Таблица 5

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные, в том числе, на достижение национальных целей развития Российской Федерации

№ п/п	Наименование проекта или мероприятия	Срок реализации	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, тыс. рублей				
				всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел I. Портфели проектов, основанные на национальных и федеральных проектах Российской Федерации								
Экология								
1	1.1. Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов» (1,2,5)	2019-2024	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по портфелю проектов		всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Таблица 6

Сводные показатели муниципальных заданий (заполняется в случае наличия подведомственных учреждений)

№ п/п	Наименование муниципальных услуг (работ)	Наименование показателя объема (единицы измерения) муниципальных услуг (работ)	Значения показателя по годам			Значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			20__ г.	20__ г.	И т.д.	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Таблица 7

Перечень объектов капитального строительства (заполняется при планировании объектов капитального строительства)

№ п/п	Наименование объекта	Мощность	Срок строительства, проектирования	Источник финансирования
1	2	3	4	5
1				
2				

Таблица 8

План мероприятий, направленный на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2019-2024 годы в городе Когалыме (заполняется в случае наличия показателей)

№ п/п	Номер, наименование мероприятия (таблица 2)	Меры, направленные на достижение значений (уровней) показателей	Наименование портфеля проектов, основанного на национальных и федеральных проектах Российской Федерации****	Ответственный исполнитель/ соисполнители	Контрольное событие (промежуточный результат)
1	2	3	4	5	6
Наименование показателя					
1.1.					
1.2.					

Примечание:
****Указывается при наличии

Извещение о проведении конкурсного отбора на право заключения договора на осуществление деятельности по перемещению, хранению и возврату задержанных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Когалыма

Конкурсный отбор проводится в соответствии Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.06.2012 №84-оз «О перемещении транспортных средств на специализированную стоянку, их хранении, оплате стоимости перемещения и хранения, возврате транспортных средств», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.08.2012 №296-п «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение задержанных транспортных средств на специализированных стоянках в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, порядка ведения и формы журнала учета пробега транспортного средства, предназначенного для перемещения задержанного транспортного средства, при перемещении задержанного транспортного средства на специализированную стоянку, порядка ведения и формы журнала учета задержанных транспортных средств на специализированной стоянке, формы акта приема-передачи задержанного транспортного средства, тарифов на перемещение задержанного транспортного средства на специализированную стоянку и его хранение и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

Предмет конкурсного отбора: определение Исполнителей на право заключения договора на осуществление деятельности по перемещению, хранению и возврату задержанных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Когалыма.

Границы территорий обслуживания специализированной стоянки: территория города Когалыма и межмуниципальные дороги, в их числе:
- территория города Когалыма;
- автодорога Сургут - Когалым - граница ХМАО 125 - 244км (от поселка Тром - Аган);
- автодорога Когалым - Когалымское месторождение;
- автодорога Когалым - Вать-Еганское месторождение (до границы Нижневартовского района);
- автодорога Когалым - ДНС-5 Повховского месторождения;
- автодорога Когалым - Восточно-Придорожное месторождение (автодорога до Кустового месторождения);
- автодорога Когалым - поселок Ортьягун (автодорога до месторождений Дружное и Грибное).

Перечень документов и сроки их представления Претендентами: Претенденты на участие в конкурсном отборе в течение тридцати календарных дней с момента размещения в средствах массовой информации извещения о проведении конкурсного отбора направляют в Конкурсную комиссию заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), которая должна содержать следующие сведения:
- фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя;
- наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество руководителя;
- почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- дату подачи заявки;
- подпись индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

К заявке прилагаются:
- нотариально заверенные копии свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок, на котором размещена специализированная стоянка, или иного документа на право владения им;
- нотариально заверенные копии учредительных документов, документов о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на дату объявления конкурса.

Заявка и прилагаемые к ней документы в Конкурсную комиссию представляются на бумажном носителе.

Организатор: муниципальное казённое учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»: 628481 г.Когалым, ул.Дружбы Народов, 7; тел. 8(34667) 2-92-04, 93-794, электронная почта glonas2@yandex.ru.

Место и срок подачи заявок: 628481, г.Когалым, ул.Дружбы Народов, 7, 1 этаж, каб. 122; тел. для справок: 8(34667) 93794, 8(34667)93795, с 9.00 часов 25 марта 2021 года до 11.00 часов местного времени 26 апреля 2021 года.

Дата рассмотрения заявок: 11.00 часов местного времени 26 апреля 2021 года.

Подробная информация приведена в постановлении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.08.2012 №296-п «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение задержанных транспортных средств на специализированных стоянках в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, порядка ведения и формы журнала учета пробега транспортного средства, предназначенного для перемещения задержанного транспортного средства, при перемещении задержанного транспортного средства на специализированную стоянку, порядка ведения и формы журнала учета задержанных транспортных средств на специализированной стоянке, формы акта приема-передачи задержанного транспортного средства, тарифов на перемещение задержанного транспортного средства на специализированную стоянку и его хранение и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 марта 2021 г. №517

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Когалыма от 29.03.2016 № 754, от 15.07.2016 № 1892

В соответствии с подпунктом 2 пункта 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

1.1. от 29.03.2016 № 754 «Об утверждении Положения об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города Когалыма и Методики бальной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета города Когалыма»;

1.2. от 15.07.2016 № 1892 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2016 № 754».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 марта 2021 г. №522

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 01.12.2015 №3507

В соответствие с Федеральными законами от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.09.2020 №128 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 мая 2007 года №79 «О Межведомственной комиссии Ханты- Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 01.12.2015 №3507 «О Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме» (далее - Положение) внести следующее изменение:

1.1. пункт 6.1. раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Решение Комиссии может быть принято путем заочного голосования по вопросам, касающимся организации координации и деятельности субъектов противодействия экстремистской деятельности по профилактике экстремизма минимизации и ликвидации последствий его проявлений, в том числе утверждения проектов модельных (типовых) документов в сфере реализации государственной национальной политики и профилактики экстремизма.

Для проведения заочного голосования Секретарь Комиссии направляет членам Комиссии письма (уведомления) о проведении заочного голосования, а также опросные листы.

Решение путем заочного голосования принимается простым большинством голосов участвующих членов Комиссии и оформляется протоколом заочного голосования, который подписывает председатель Комиссии.».

2. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 22.03.2018 №552 «О внесении изменения в постановление главы города Когалыма от 01.12.2015 №3507» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалым в телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 марта 2021 г. №527

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2017 №737

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 25.02.2021 №390 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932», в связи с изменением объемов финансирования:

1. В приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 13.04.2017 №737 «О премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства» (далее - Положение) внести следующее изменение:

1.1. пункт 5.1 раздела 5 «Порядок финансирования Премии» Положения изложить в следующей редакции:

«5.1. Размер Премии по каждой номинации составляет 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек (с учетом налога) в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 марта 2021 г. №530

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для строительства технического центра

В соответствии со статьями 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма от 22.01.2016 №125 «Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, начальной цены предмета аукциона по продаже права заключения договора аренды земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», учитывая выписку из отчёта от 24.02.2021 №12 Общества с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро», в целях удовлетворения интересов физических и юридических лиц по предоставлению земельных участков:

1. Провести аукцион на право заключения сроком на 36 месяцев договора аренды земельного участка, общей площадью 16930 кв.м, с кадастровым номером 86:17:0011101:253, расположенного по адресу (местоположение): Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, проспект Нефтяников, д. 1а, для строительства технического центра (вид разрешенного использования - предпринимательство).

2. Утвердить:

2.1. начальный размер ежегодной арендной платы за право пользования земельным участком в сумме 1 326 000 (один миллион триста двадцать шесть тысяч) рублей 00 копеек;

2.2. задаток 20% от начального размера арендной платы в год за право пользования земельным участком в размере 265 200 (двести шестьдесят пять тысяч двести) рублей 00 копеек;

2.3. «Шаг аукциона» в размере 39 780 (тридцать девять тысяч семьсот восемьдесят) рублей 00 копеек;

2.4. срок договора аренды земельного участка - 36 (тридцать шесть) месяцев.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук):

3.1. в срок до 24.03.2021 обеспечить опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru);

3.2. в срок до 27.04.2021 организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 марта 2021 г. №536

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №641

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.02.2021 №20 «О продлении режима обязательной самоизоляции для отдельных категорий граждан, возобновлении концертной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, внесении изменений в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2021 №23 «Об особенностях привлечения к трудовой деятельности иностранных граждан, осуществлении авансовых платежей отдельным организациям в сфере жилищно-коммунального хозяйства, внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», с целью предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в городе Когалыме:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №641 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. пункт 1 постановления дополнить пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. в срок до 15 марта 2021 года осуществить авансовые платежи в счет будущих расчетных периодов (два месяца) ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами и иным юридическим лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации вносится плата за жилое, нежилое помещения и коммунальные услуги (ресурсы).».

1.2. пункт 2 постановления дополнить подпунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. возобновить с 01.03.2021 проведение концертов в закрытых концертных залах, в том числе филармониях, органных залах, с учетом заполняемости не более 50% от общей вместимости помещений для посетителей с соблюдением методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0202-20. 3.1. профилактика инфекционных болезней. 2.1 Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении деятельности театров и концертных организаций. Методические рекомендации», утвержденных руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 июля 2020 года.».

1.3. действие подпунктов 4.3., 4.4. постановления продлить до 31.03.2021 включительно.

2. Пункты 1.2., 1.3. постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.02.2021.

3. Пункт 1.1. постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02.03.2021.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 1 марта 2021 г. №42-р

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Когалыма от 16.06.2015 №109-р

В соответствии с пунктом 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить План противодействия коррупции в городе Когалыме на 2021-2023 годы (далее - План) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Когалыма, ответственным за организацию и исполнение мероприятий Плана, обеспечить представление в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма информации об исполнении мероприятий, предусмотренных Планом, в установленные сроки.

3. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации города Когалыма:

3.1. от 01.02.2018 №24-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции в городе Когалыме на 2018-2019»;

3.2. от 03.09.2018 №129-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 01 февраля 2018 №24-р « Об утверждении Плана противодействия коррупции в городе Когалыме на 2018- 2019 годы»;

3.3. от 27.11.2018 №173-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 01.02. 2018 №24-р»;

3.4. от 28.09.2020 №160-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 01.02. 2018 №24-р».

4. Разместить настоящее распоряжение и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к распоряжению Администрации города Когалыма от 01.03.2021 №42-р

План противодействия коррупции в городе Когалыме на 2021-2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
	Раздел 1. Меры по правовому и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности		
1.1.	Проведение мониторинга муниципальных нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с целью внесения изменений в муниципальные правовые акты Администрации города Когалыма	по мере необходимости в течение 2021-2023 годов	Структурные подразделения Администрации города Когалыма Юридическое управление Администрации города Когалыма
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации города Когалыма и их проектов.	до 30 июня 2021 года до 30 декабря 2021 года до 30 июня 2022 года до 30 декабря 2022 года до 30 июня 2023 года до 30 декабря 2023 года	Юридическое управление Администрации города Когалыма
1.3.	Организация взаимодействия с независимыми экспертами, получившими аккредитацию на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов.	по мере необходимости в течение 2021-2023 годов	Юридическое управление Администрации города Когалыма
1.4.	Рассмотрение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	Ежеквартально в течение 2021-2023	Юридическое управление Администрации города Когалыма
	Раздел 2. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов		
2.1.	Проведение проверок на предмет эффективного, целевого расходования бюджетных средств города Когалыма, а также использования муниципального имущества города Когалыма.	до 20 декабря 2021года до 20 декабря 2022 года до 20 декабря 2023года	Контрольно-счетная палата города Когалыма
2.2.	Разработка и актуализация (внесение изменений и дополнений) реестра муниципальных услуг, представляемых Администрацией города Когалыма.	до 20 декабря 2021года до 20 декабря 2022 года до 20 декабря 2023года	Структурные подразделения Администрации города Когалыма представляющие муниципальные услуги
2.3.	Мониторинг реализации пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выявления признаков личной заинтересованности, конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг органами местного самоуправления и их подведомственными учреждениями.	до 20 декабря 2021года до 20 декабря 2022 года до 20 декабря 2023года	Отдел муниципального заказа
2.4.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Выработка дополнительных мер по недопущению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	до 25 декабря 2021года до 25 декабря 2022 года до 26 декабря 2023года	Отдел муниципального заказа Контрольно-счетная палата города Когалыма
2.5.	Осуществление муниципального контроля в части: - внутреннего муниципального финансового контроля; - муниципального контроля за соблюдением законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.	до 20 декабря 2021 года до 20 декабря 2022 года до 20 декабря 2023 года	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
2.6.	Проведение проверок целевого использования муниципального имущества в соответствии с осуществляемыми функциями и полномочиями органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.	в соответствии с графиком проверок на 2021, 2022,2023 годы	Комитет по управлению муниципальным имуществом
2.7.	Проведение мониторинга:		
2.7.1.	предоставления муниципальными служащими, а также руководителями муниципальных учреждений города Когалыма сведений о своих доходах, расхода, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	до 1 июня 2021 года до 1 июня 2022 года до 1 июля 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
2.7.2.	кадрового состава органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа на предмет наличия родственных связей, которые влекут или могут повлечь наличие конфликта интересов.	до 1 октября 2021 года до 1 октября 2022 года до 1 октября 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
2.7.3.	обращений граждан по фактам коррупционных проявлений, поступивших на рассмотрение в Администрацию города Когалыма.	до 30 декабря 2021 года до 30 декабря 2022 года до 30 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
2.8.	Оценка деятельности по реализации антикоррупционного законодательства в муниципальных учреждениях города Когалыма.	до 1 сентября 2021 года до 1 сентября 2022 года до 1 сентября 2023 года	Структурные подразделения Администрации города Когалыма Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
2.9	Организация и проведение в общеобразовательных организациях города Когалыма просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение обучающихся.	до 30 декабря 2021 года до 30 декабря 2022 года до 30 декабря 2023 года	Управление образования Администрации города Когалыма
	Раздел 3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества		
3.1.	Освещение в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления города Когалыма материалов антикоррупционной направленности, разъяснение положений законодательства о противодействии коррупции, публикация информационных материалов по вопросам противодействия коррупции, в целях продолжения работы по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	до 30 декабря 2021 года до 30 декабря 2022 года до 30 декабря 2023 года	Сектор пресс-службы, Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
3.2.	Наполнение официального сайта Администрации города Когалыма актуальной информацией в области противодействия коррупции.	ежеквартально	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
3.3.	Информирование о деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городе Когалыме.	до 30 июня 2021 года до 30 декабря 2021 года до 30 июня 2022 года до 30 декабря 2022 года до 30 июня 2023 года до 30 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
3.4.	Проведение социологического исследования в целях оценки уровня коррупции в муниципальном образовании городе Когалыме	до 25 декабря 2021 года до 25 декабря 2022 года до 25 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
	Раздел 4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
4.1.	Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений антикоррупционного законодательства.	При поступлении на муниципальную службу	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
4.2.	Проведение проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в соответствии с федеральным, законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.	При поступлении на муниципальную службу	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
4.3.	Организация работы по доведению муниципальных служащих Администрации города Когалыма (путем проведения методических занятий, совещаний, бесед и т.п.) положений действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	до 25 декабря 2021 года до 25 декабря 2022 года до 25 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
4.4.	Организация проверки на предмет оценки знаний положений антикоррупционного законодательства, в том числе запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции путем включения в программы аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих Администрации города Когалыма.	в соответствии с графиком проведения в течение 2021,2022,2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
4.5.	Организация сбора и осуществление контроля за своевременностью представления сведений муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	до 30 апреля 2021 года до 30 апреля 2022 года до 30 апреля 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
4.6.	Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими Администрации города Когалыма о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.	до 1 декабря 2021 года до 1 декабря 2022 года до 1 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма Юридическое управление Администрации города Когалыма
4.7.	Организация работы по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы и поступлении на такую службу, о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	до 1 декабря 2021 года до 1 декабря 2022 года до 1 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица
4.8.	Организация работы по контролю за соблюдением муниципальными служащими, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	до 1 декабря 2021 года до 1 декабря 2022 года до 1 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица
	Раздел 5. Организационные мероприятия		
5.1.	Проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов.	По мере необходимости в течении 2021, 2022, 2023 годов	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица
5.2.	Актуализация и корректировка в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации и полномочиями органов местного самоуправления перечня должностей с повышенными коррупционными рисками.	до 1 декабря 2021 года до 1 декабря 2022 года до 1 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица
5.3.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городе Когалыме.	до 25 декабря 2021 года до 25 декабря 2022 года до 25 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
5.4.	Разработка проекта Плана мероприятий противодействия коррупции в городе Когалыме на 2024-2026 годы.	до 25 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
5.5.	Организация работы по обеспечению повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	до 25 декабря 2021 года до 25 декабря 2022 года до 25 декабря 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица
5.6.	Организация работы по обеспечению обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещение должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	до 25 декабря 2021 года до 25 декабря 2022 года до 25 октября 2023 года	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма ответственные лица

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО ЦЕНТРА.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 36 месяцев договора аренды земельного участка для строительства технического центра.

Аукцион проводится 27 апреля 2021 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

1. Основания проведения аукциона:

- постановление Администрации города Когалыма от 18 марта 2021 №530 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для строительства технического центра».

2. Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

4. Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 29.03.2021 по 23.04.2021 в рабочие дни с 10^{00} до 12^{00}.

Сбор - в 10^{00} по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7, каб.109.

5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 29 марта 2021 года.

6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 апреля 2021 года.

7. Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 26 апреля 2021 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109:

9. Дата, время и место подведения итогов аукциона - 27 апреля 2021 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: http://www.torgi.gov.ru,

Администрации города Когалыма: http://www.admkogalym.ru/administration/orders.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номерземельного участка	**86:17:0011101:253**
Местоположение земельного участка	**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,г.Когалым, проспект Нефтяников, д.1а**
Площадь земельногоучастка	**16930 кв.м.**
Разрешенное использование	**Предпринимательство**
Фактическое использование	**Для строительства технического центра**
Категория земель	**земли населенных пунктов**
Права на земельныйучасток	**Муниципальная собственность**
Начальная цена предметаторгов (начальный размер арендной платы вгод), руб.	**1 326 000,00 (один миллион триста двадцать шестьтысяч)**
Размер задатка, руб.	**265 200,00 (двести шестьдесят пять тысяч двести)**
Шаг аукциона, руб.	**39 780,00 (тридцать девять тысяч семьсот восемьдесят)**
Срок аренды земельногоучастка	**36 (тридцать шесть) месяцев**
Сведения об обременениях	**Данные отсутствуют**
Сведения о максимальнои (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	**Согласно градостроительного регламента**
Сведения о техническихусловиях подключения (технологического присоединения) объекта	**Технические условия на проектирование присоединения к инженерным сетям №21-05 от15.03.2021, выданные ООО «Горводоканал»:** Водоснабжение:
капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Источник водоснабжения - Городской водозабор; Давление в сети - 3,8 кгс/см2; Точка подключения: водовод по проспекту Нефтяников, диаметр в точке подключения Ду-500 мм Канализация: Приемник сточных вод-городские канализационные очистные сооружения, точка подключения - КК-1, диаметр коллектора в точке подключения Ду-700 мм. Срок действия технических условий - 3 года. **Технические условия на подключение-технологическое присоединение к инженерным сетям теплоснабжения №3 от 25.02.2021, выданные ООО «Концесском»:** Максимальная нагрузка в точке подключения - 1 Гкал/ч; Срок подключения подключаемого объекта 2021-2023 года. Срок действия технических условий 3 года.
Сведения о сносе зеленых насаждений наземельном участке (приналичии)	**В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»**

III. Условия участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);

2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070

КПП: 860801001

Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)

Банк: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск

Связанный банковский счет - 40102810245370000007 Номер казначейского счета - 03232643718830008700 БИК ТОФК: 007162163

КБК: 08040000000040000190

ОКТМО: 71883000

Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером_.

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Внесённый победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых предается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта

договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Сумма арендной платы за весь период аренды вносится «Арендатором» на счёт

«Арендодателя», указанный в Договоре, однократно в полном объеме не позднее 30

(тридцати) дней с момента подписания Договора всеми «Сторонами».

2. Арендатор обязан:

- проектировать и возводить на арендуемом земельном участке объекты недвижимости в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка и установленными параметрами разрешенного строительства объектов капитального строительства.

- обеспечить подготовку проектной документации и оформление разрешения на строительство в срок не более 12 месяцев с момента заключения настоящего Договора.

- осуществить строительство объекта в срок не более 36 месяцев с момента заключения настоящего Договора.

3. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «___» _____ 201___ г.

Претендент - физическое лицо ☐ юридическое лицо ☐

Ф.И.О./Наименование претендента

_____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность_____ серия №_____

Выдан «_____»_____ _____ Кем выдан_____

_____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица_____Серия_____№ _____ Дата регистрации_____

Орган, осуществивший регистрацию_____

ОГРН_____

ИНН_____

Место жительства/Место нахождения претендента _____

Телефон_____ Факс_____ Индекс_____

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка _____

р/сч (лицевой)_____

корр.счет_____

БИК_____ ИНН_____

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение _____Категория земель_____, разрешенное использование _____

_____

_____,

Площадь земельного участка _____.

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

_____ _____ _____

(подпись претендента)(Ф.И.О.) (дата)

Приложения:

1) _____ на _____листах;

2) _____ на _____листах;

3) _____ на _____листах.

Принято

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата «____» _____ 201___

Время _____ час. _____ мин.

_____ _____

(подпись лица, принявшего заявку) (Ф.И.О.)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № земельного участка

город Когалым “_” _20__ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № __ от_г.,

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича , действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ru 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем

«Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель земли населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00 , общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, , в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее - Участок), предоставленный с видом разрешенного использования (целевое назначение:). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.

1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма №____от г «О чем», Протоколом «О чем» №__от г.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с по г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за весь период аренды составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма):

ИНН 8608000070, КПП 860801001, БИК ТОФК 007162163,

РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре г. Ханты-Мансийск ЕКС 40102810245370000007 (поле 15)

Казначейский счет 03100643000000018700 (поле 17) КБК 080 111 05024040000120 (поле 104)

ОКТМО 71883000 (поле 105)

Назначение платежа: оплата по договору аренды земельных участков от «_»г. №_.

3.3. Арендная плата за весь период аренды вносится Арендатором однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора.

3.4. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3.6. В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты- Мансийского автономного округа - Югры.

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующем условиям Договора.

4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.2.4. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.

4.2.5 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.

4.3 Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4 Арендатор обязан:

4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных нам арендуемом Участке.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному ату или возместить расходы, понесённые Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.

4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

4.4.13. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

4.4.14. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке объекты недвижимости в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка и установленными параметрами разрешенного строительства объектов капитального строительства.

4.4.15. Обеспечить подготовку проектной документации и оформление разрешения на строительство в срок не более 1 (одного) года с момента заключения настоящего Договора.

4.4.16. Осуществить строительство объекта в срок не более 36 месяцев с момента заключения настоящего Договора.

41.4.17. Осуществить мероприятия по подписанию Договора в течение 30 дней с даты его получения.

4.4.18. Не допускать изменение основного вида разрешенного использования земельного участка.

4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктом 3.3 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении

10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении

10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:

6.2.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состоянии Участка.

6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4, 4.4.18 Договора.

6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.14, 4.4.15,4.4.16.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.

7.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты- Мансийска, ИНН 8608000070, КПП 860801001, код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000, тел. 2-15-18, 93-779	Юридический адрес (Почтовый адрес)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №547

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 20.02.2021 №1-2021, учитывая выписку из отчёта от 12.10.2020 №177Т-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. транспортное средство МКМ-35 на шасси МАЗ 533702-240 мусоровоз гос. № Е 662 УС 86 (реестровый номер 039159), идентификационный номер Х895856ND7ОАА3607, номер двигателя ЯМЗ-236НЕ2-30 70228236, номер шасси У3М53370270008899, номер кузова отсутствует.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 586 000 (пятьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 97 667 (девяносто семь тысяч шестьсот шестьдесят рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 117 200 (сто семнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 29 300 (двадцать девять тысяч триста) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №548

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 24.02.2021 №5-2021, учитывая выписку из отчёта от 12.10.2020 №173Т-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. транспортное средство МКМ-35 на шасси МАЗ 533702-240 мусоровоз гос. № У 481 СВ 86 (реестровый номер 0139160), идентификационный номер Х895856ND7ОАА3609, номер двигателя ЯМЗ-236НЕ2-30 70228312, номер шасси У3М53370270008900, номер кузова отсутствует.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 586 000 (пятьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 97 667 (девяносто семь тысяч шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 117 200 (сто семнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 29 300 (двадцать девять тысяч триста) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №549

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 24.02.2021 №4-2021, учитывая выписку из отчёта от 12.10.2020 №176Т-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. транспортное средство МКМ-35 на шасси МАЗ 533702-240 мусоровоз гос. № У 479 СВ 86 (реестровый номер 001379), идентификационный номер Х895856ND7ОАА3608, номер двигателя ЯМЗ-236НЕ2-30 70228608, номер шасси У3М53370270008907, номер кузова отсутствует.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 586 000 (пятьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 97 667 рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 117 200 (сто семнадцать тысяч двести 00 копеек) рублей.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 29 300 (двадцать девять тысяч триста) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №550

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 24.02.2021 №2-2021, учитывая выписку из отчёта от 12.10.2020 №175Т-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. транспортное средство МКМ-35 на шасси МАЗ 533702-240 мусоровоз гос. № С 512 ВА 186 (реестровый номер 0139158), идентификационный номер Х895856ND70АА3602, номер двигателя ЯМЗ-236НЕ2-30 70223692, номер шасси У3М53370270008680, номер кузова отсутствует.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 586 000 (пятьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 97 667 (девяносто семь тысяч шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 117 200 (сто семнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 29 300 (двадцать девять тысяч триста) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №551

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 24.02.2021 №7-2021, учитывая выписку из отчёта от 21.10.2020 №181И-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. передвижная дизельная электростанция ПЭ6М, расположенная по адресу: город Когалым, проспект Нефтяников,18 (реестровый номер 000655), год ввода в эксплуатацию 1985.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 7 483 000 (семь миллионов четыреста восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% (сумма НДС составляет 1 247 167 (один миллион двести сорок семь тысяч сто шестьдесят семь рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 1 496 600 (один миллион четыреста девяносто шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 374 150 (триста семьдесят четыре тысячи сто пятьдесят) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №552

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 18.12.2019 №380-ГД «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2020 год», на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 24.02.2021 №3-2021, учитывая выписку из отчёта от 12.10.2020 №174Т-20, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Независимой Оценки и Экспертизы»:

1. Определить условия приватизации муниципального имущества города Когалыма:

1.1. Объект:

1.1.1. транспортное средство МКМ-35 на шасси МАЗ 533702-240 мусоровоз гос. № У 475 СВ 86 (реестровый номер 039161), идентификационный номер Х895856ND7ОАА3606, номер двигателя ЯМЗ-236НЕ2-30 70228545, номер шасси У3М53370270008903, номер кузова отсутствует.

1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.

1.3. Начальная цена объекта составляет 448 000 (четыреста сорок восемь тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 74 667 (семьдесят четыре тысячи шестьсот шестьдесят семь рублей 00 копеек).

1.4. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 89 600 (восемьдесят девять тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

1.5. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 22 400 (двадцать две тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), опубликовать в газете «Когалымский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 19 марта 2021 г. №554

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 10.02.2021 №535-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма» (далее - Реестр) внести следующие изменения:

1.1. в разделе II. «Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг» Реестра:

1.1.1. во втором абзаце графы 3 строки 11 слова «документации, в соответствии» заменить словами «документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии»;

1.1.2. в первом абзаце графы 3 строки 12 после слова «документации» дополнить словами «(в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма (628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 7).

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО - Югре и ЯНАО 13 марта 2014 года. Регистрационный номер ПИ №ТУ72-01077. Индекс 54326 (04326 для организаций).

Отпечатано: ООО «Когалымская городская типография» (628483, г. Когалым, проспект Нефтяников, 1А/2)

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: В.Ю.ТОРОПОВ.

Верстка: Юлия Толстова. Корректура: Алина Юнусова.

Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 5-00-74. E-mail: kogvest@mail.ru. отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru www.kogvest.ru

Заказ 0603-0606. Время подписания номера в печать по графику в 14.00. Номер подписан в 14.00. Тираж номера 500 экз. Распространяется бесплатно.