

Заполярье

№ 36 | СРЕДА | 14 августа 2024 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 830-п от 09 августа 2024 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмездное отчуждение муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 января 2024 года № 10-п**

В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2022 года № 837-р «О концепции перехода к предоставлению 24 часа в сутки 7 дней в неделю абсолютного большинства государственных и муниципальных услуг без необходимости личного присутствия граждан», части 1.8 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмездное отчуждение муниципального имущества

муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 января 2024 года № 10-п.

2. Отделу пресс-службы управления внутренней политики Администрации Тазовского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tasu.yanao.ru>.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 09 августа 2024 года № 830-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмездное отчуждение муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права»

1. В абзаце втором подпункта «а» пункта 1.3 слова «двух лет» заменить словами «одного года».

2. В пункте 1.7 слова «, в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал)» исключить.

3. Пункт 1.8. изложить в следующей редакции:

«1.8. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления

муниципальной услуги, а также справочной информации, осуществляется при личном обращении заявителя непосредственно к специалистам отдела, работниками государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, автономный округ);

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист);

- в письменной форме лично, либо с использованием средств почтовой связи на бумажном носителе в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу официальной электронной почты департамента;
- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;
- путем обращения в письменной форме почтой в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или по адресу электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа и МФЦ;
- на официальном сайте Администрации Тазовский район <https://tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт Администрации), официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.dizoadm.ru> (далее - сайт Уполномоченного органа) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее - сайт МФЦ);
- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- 9) полный текст Административного регламента.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

4. Пункт 1.9. изложить в следующей редакции:

«1.9. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста (работника), принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста (работника), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист (работник), осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал при наличии технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя.

По просьбе гражданина копия ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа, в том числе направленного с использованием Единого портала, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа. По просьбе гражданина копия ответа на письменное обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в письменном обращении, и (или) вручается лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность.»

5. В пункте 2.6. слова «Региональном портале и/или» исключить.

6. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления. Заявление предоставляется по форме согласно приложению к регламенту.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- в департамент лично либо через уполномоченного представителя, используя средства почтовой связи;
- в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
- в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии и при наличии технической возможности).

В данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ).

При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган за муниципальной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ за муниципальной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за услугой через Единый портал:

- представление документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, не требуется;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания».

7. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги:

- с использованием средств почтовой связи;
- лично в департамент;
- Единый портал;
- МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на Единый портал (при наличии технической возможности)».

8. Пункт 2.19. изложить в следующей редакции:

«2.19. Требования к местам приема заявителей:

а) служебные кабинеты специалистов, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

б) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.».

9. В абзаце двенадцатом пункта 2.22 слова «информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов» заменить словами «сведения об этих транспортных средствах должны быть размещены в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

10. пункт 2.23. изложить в следующей редакции:

«2.23. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да

3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче заявления (запроса); - при получении результата муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	0/0 0/0
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Запись на прием для подачи заявления (запроса)	да/нет	нет
6.3.	Формирование запроса	да/нет	да
6.4.	Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.5.	Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
6.6.	Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.7.	Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да
6.8.	Осуществление оценки качества предоставления услуги	да/нет	да
6.9.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии)	да/нет	да
7.2.	Возможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
8. Иные показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100
1	2	3	4
8.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	нет

11. В подпункте «б» пункта 5.15 слова «Региональном портале и/или» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 834-п от 13 августа 2024 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение временных объектов торговой деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 09 августа 2021 года № 745-п**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определения сроков, требований, условий исполнения и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение временных объектов торговой деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 09 августа 2021 года № 745-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 августа 2024 года № 834-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение временных объектов торговой деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В пункте 3:

1.1 Абзац второй изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении заявителя, непосредственно специалистами отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган), предоставляющего муниципальную услугу «Выдача разрешений на размещение временных объектов торговой деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в территориальное подразделение;»

1.2 Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- с использованием средств телефонной связи, по номеру телефона, смс-информирование при обращении в Уполномоченный орган, в территориальное подразделение;»

1.3 Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).»

1.4 Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

На Едином портале размещается следующая информация:»

2. Абзац второй подпункта 2.2.1. пункта 2.2. изложить в следующей

редакции:

«- отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (в границах населенного пункта поселок Тазовский), (далее – Уполномоченный орган);»

3. Пункт 2.16. изложить в следующей редакции: «2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
-------	---	-------------------	----------------------

1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале	да/нет	да
2.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да

4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 1/15
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
6.3.	Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
6.4.	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.5.	Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
6.6.	Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.7.	Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да

6.8.	Осуществление оценки качества предоставления услуги	да/нет	да
6.9.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Иные показатели			
7.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100
7.2.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района) (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения муниципальной услуги в электронном виде (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

4. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие)

Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Тазовского района, Единого портала (с момента реализации технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Подпункт 2. пункта 5.9. изложить в следующей редакции:
«2) Единого портала;»

6. Подпункт 2. пункта 5.15. изложить в следующей редакции:
«2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального округа Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале;»

Постановление Администрации Тазовского района № 835-п от 13 августа 2024 года
О признании утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 июня 2020 года № 461 «Об утверждении Порядка подведения итогов продажи муниципального имущества и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены»

В целях систематизации нормативных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 июня 2020 года № 461 «Об утверждении

Порядка подведения итогов продажи муниципального имущества и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены»

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В. К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 837-п от 13 августа 2024 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 марта 2023 года № 264-п

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2015 года № 270-п «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 марта 2023 года № 264-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 13 августа 2024 года № 837-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2. дополнить абзацами тридцать пятым, тридцать шестым следующего содержания:

- «- дети, родители которых являются военнослужащими;
- дети, пострадавшие от агрессии Украины.»

2. Подпункт 2.6.5 пункта 2.6. дополнить абзацами девятым, десятым следующего содержания:

- «- документ (сведения) военного комиссариата, следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу, федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, подтверждающего факт мобилизации и (или) участия родителя ребенка в специальной военной операции, командирования в зону специальной военной операции или перевода на временную или

постоянную работу к другому работодателю для выполнения задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

- копия медицинского заключения, подтверждающего увечье (ранение, травму, контузию) пострадавшего после 18 февраля 2022 года ребенка, с указанием места, времени и причины получения увечья (ранения, травмы, контузии) от агрессии Украины на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.»

Постановление Администрации Тазовского района № 838-п от 13 августа 2024 года
Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на возмещение затрат, связанных с организацией и поддержкой благотворительности и добровольчества (волонтерства)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий «Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность» муниципальной программы Тазовского района «Совершенствование муниципального управления», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405, руководствуясь статьей

45 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на возмещение затрат, связанных с организацией и поддержкой благотворительности и добровольчества (волонтерства) (далее - Порядок).

2. Администрации Тазовского района предоставить некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» субсидию в соответствии с Порядком.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 августа 2024 года № 838-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на возмещение затрат, связанных с организацией
и поддержкой благотворительности и добровольчества (волонтерства)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Целями предоставления субсидий является предоставление субсидий получателю субсидии на уставную деятельность на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий в рамках реализации муниципальной программы Тазовского района «Совершенствование муниципального управления», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405 (далее - муниципальная программа):

- организация и поддержка благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- формирование материально-технических, организационных и прочих условий для развития социально - ориентированной деятельности.

1.2.1. Субсидия предоставляется в рамках реализации положений п. 13.1. ч.1 ст. 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Тазовского района, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), является Администрация Тазовского района (далее - главный распорядитель бюджетных средств, уполномоченный орган).

Орган, осуществляющий контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии - департамент финансов Администрации района.

1.4. Получателем субсидии в соответствии с Порядком, на основании Решения Думы Тазовского района о бюджете Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период является некоммерческая организация «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.5. Информация о субсидии размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств не позднее 01 декабря текущего года следующие документы (далее - заявление):

2.1.1. письменное заявление получателя субсидии о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку с указанием целей предоставления субсидии;

2.1.2. учредительные документы организации (заверенные копии);

2.1.3. документ о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения лица (заверенная копия);

2.1.4. заверенные копии документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.4 настоящего

пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Заявление регистрируется главным распорядителем бюджетных средств в день его поступления.

В случае не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2.1.2, 2.1.3, они запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2. Получатель субсидии на дату подачи главным распорядителем бюджетных средств заявления должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.2. получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

2.2.4. получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Тазовского района, предусмотренного решением Думы Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

2.2.5. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации;

2.2.7. у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

2.2.8. получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, являющимся получателем субсидии.

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку заявления в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Заявитель по требованию уполномоченного органа обязан представить дополнительные документы и сведения, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2. Порядка, для принятия объективного решения о предоставлении субсидии.

В случае запроса главным распорядителем бюджетных средств дополнительных документов срок проверки обращения приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма. Датой приостановления срока рассмотрения обращения является день регистрации главным распорядителем бюджетных средств делового (служебного) письма. Срок проведения проверки обращения возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос главного распорядителя бюджетных средств.

Срок предоставления получателем субсидии дополнительных документов не должен превышать 7 рабочих дней.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется главным распорядителем бюджетных средств в заключение, которое содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии предоставлении субсидии. Заключение подписывается лицом, уполномоченным на проведение проверки.

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

2.4.1. несоответствие представленных получателем субсидии заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, входящих в состав заявления;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в заявлении.

2.4.3. несоответствие заявления цели предоставления субсидии;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, которые предусмотрены Порядком.

2.6. Источником получения субсидии являются средства бюджета Тазовского района.

2.7. Порядок определения размера субсидии.

2.7.1. субсидия предоставляется в соответствии с решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований.

2.7.2. субсидия предоставляется получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы.

2.8. Субсидия предоставляется при условии заключения между Администрацией Тазовского района и получателем

субсидии Соглашения о предоставлении из бюджета Тазовского района субсидии в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета Тазовского района субсидии, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района (далее - соглашение).

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания соглашения и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного соглашения получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью соглашение и направляет один экземпляр в адрес главного распорядителя бюджетных средств.

2.9. В соглашение включаются условия о согласовании его новых условий или о его расторжении, в том числе при недостижении сторонами соглашения согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением получателем субсидии ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.10. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с Типовой формой соглашения, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении указанного соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Тазовского района.

2.11. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, заключенное получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному соглашению о предоставлении из бюджета Тазовского района субсидии, являются:

2.11.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.11.2. запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

2.12. Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий, финансовое обеспечение организации которых осуществлено получателем субсидии в рамках реализации целей, определенных его уставом.

Для целей Порядка под указанными мероприятиями понимаются мероприятия, указанные в п. 1.2 Порядка.

Дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в соглашении.

2.13. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый

получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в следующем порядке:

2.13.1. средства субсидии предоставляются получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы, указанной в п. 1.2 Порядка.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств заявку с приложением документов, послуживших основанием для расходования средств субсидии. Перечень документов определяется в Соглашении.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов.

Главный распорядитель бюджетных средств проверяет представленные получателем субсидии документы на предмет соблюдения последних положений Порядка в течение 10 рабочих дней со дня их представления главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств возвращает заявку и приложенные к ней документы получателю субсидии с указанием причин возврата не позднее 10-го рабочего дня со дня их представления главному распорядителю бюджетных средств в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в представленных документах либо несоблюдения получателем обязанностей, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 Порядка.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем четвертым настоящего подпункта, главный распорядитель бюджетных средств перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств не позднее 10-го рабочего дня со дня представления главному распорядителю бюджетных средств заявки.

Заявка, предусмотренная настоящим пунктом, оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Сроки перечисления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.15. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

2.16. Получатель субсидии должен обеспечить раздельное расходование собственных и бюджетных средств, направляемых на мероприятия муниципальной программы, указанные в пункте 1.2 Порядка.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 Порядка предоставляется получателем субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной в Соглашении.

3.2. Отчеты предоставляются в письменной форме в одном экземпляре с сопроводительными документами Получателя субсидии.

3.3. Отчет, предоставленный не по форме, а так же в случае отсутствия документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, не принимается к рассмотрению и не считается представленным. Главный распорядитель бюджетных средств направляет Получателю субсидии уведомление о том, что отчет не принят к рассмотрению, в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления указанной отчетности, осуществляет проверку и принимает решение о ее принятии.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию осуществляют контроль (мониторинг) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления

субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, за исключением достижения результата предоставления субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств и департамент финансов Администрации Тазовского района осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации. Получатель субсидии предоставляет отчет достижения результатов предоставления субсидии определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Проверка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у Получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля Получатель субсидии обязан предоставлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств и (или) органу муниципального финансового контроля документов и сведений в рамках исполнения обязательств, установленных Соглашением и настоящим Порядком, возлагается на Получателя субсидии.

4.3. Не использованный в очередном году остаток субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Тазовского района до 01 февраля последующего года после очередного года.

4.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка к Получателю субсидии применяется мера ответственности - возврат субсидии в бюджет Тазовского района.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

4.6. Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления (требования) о необходимости возврата суммы субсидии.

4.7. В случае невозврата средств, израсходованных Получателем субсидии с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения, сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.9. Ответственность за достоверность представляемых в управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Получателя субсидии.

4.10. Размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет Тазовского района определяется в порядке, установленном Соглашением.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»
на возмещение затрат, связанных с организацией
и поддержкой благотворительности и добровольчества (волонтерства)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу Вас предоставить субсидию, предусмотренную в рамках реализации муниципальной программы Тазовского района «Совершенствование муниципального управления», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405, в сумме _____

на цели _____
(перечисление целей)

ИНН _____
ОГРН _____
Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес: _____
e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Указанную субсидию прошу перечислить на счет, открытый в _____
(наименование банка (кредитной организации))

(корреспондентский счет)

(БИК)

Номер счета _____
Получатель _____
(полное наименование организации)

КПП, ОКУД, ОКПО, ОГРН, ОКАТО _____

Настоящим заявлением удостоверяю, что на дату не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии Получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

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

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

- получатель субсидии не получает средства из бюджета Тазовского района, предусмотренного решением Думы Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
- получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, являющимся получателями субсидии.

Настоящим заявлением обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;

- соблюдать запрет приобретения средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Настоящим заявлением даем согласие:

- Получателя субсидий, а так же лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения

порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них, гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении, и публикацию (размещение) соответствующей информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах согласно перечню:

- заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации;
- заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

Подпись руководителя _____ / _____
МП (расшифровка подписи)

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

Постановление Администрации Тазовского района № 840-п от 14 августа 2024 года О Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного

В целях создания благоприятного инвестиционного климата, развития на территории Тазовского района инвестиционной и предпринимательской деятельности, содействия развитию конкуренции, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

1.2 Состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п «О Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного»;

- постановление Администрации Тазовского района от 14 октября 2021 года № 918-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2022 года № 603-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 сентября 2022 года № 813-п «О внесении изменений в

состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 декабря 2022 года № 1131-п «О внесении изменения в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 03 февраля 2023 года № 91-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 апреля 2023 года № 301-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 12 сентября 2023 года № 819-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2023 года № 1288-п «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Ответственность за оказание содействия в реализации инвестиционных проектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и привлечение новых инвесторов возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, начальника департамента финансов Администрации Тазовского района.

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 14 августа 2024 года № 840-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный инвестиционный Совет) создан в соответствии с федеральными законами от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».

1.2. Муниципальный инвестиционный Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район), а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются основные понятия:

- муниципальный инвестиционный Совет - постоянно действующий совещательный орган, созданный в целях формирования благоприятного инвестиционного климата, развития инвестиционной и предпринимательской деятельности, а также содействия развитию конкуренции на территории муниципального округа Тазовский район;

- проблематор - перечень вопросов, требующих первоочередного решения в сфере развития малого и среднего предпринимательства и (или) вопросов, возникающих при реализации конкретных инвестиционных проектов на территории муниципального округа Тазовский район.

II. Задачи и функции

муниципального инвестиционного Совета

2.1. Задачами муниципального инвестиционного Совета являются:

2.1.1. создание благоприятных условий для инвестиционной деятельности хозяйствующих субъектов и роста инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации эффективных мероприятий, направленных на развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.3. выдвижение и поддержка инициатив, имеющих местное и региональное значение и направленных на реализацию мероприятий в области развития инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.4. проведение общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.5. разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, стимулированию инвестиционной активности на территории муниципального округа Тазовский район;

2.1.6. разработка рекомендаций по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного

процесса, в том числе по снижению административных барьеров, препятствующих осуществлению такого взаимодействия;

2.1.7. разработка предложений по приоритетным направлениям в области развития инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.8. рассмотрение проекта программы развития инвестиционной деятельности на территории муниципального округа Тазовский район (инвестиционной стратегии, раздела об инвестиционной деятельности), анализ хода и результатов ее реализации, подготовка предложений по ее корректировке;

2.1.9. разработка единых требований к основным критериям инвестиционных проектов, поддерживаемых за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район;

2.1.10. обсуждение проекта плана создания необходимой для инвесторов инфраструктуры в муниципальном округе Тазовский район;

2.1.11. рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов, влияющих на развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район;

2.1.12. привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и выработка по данным вопросам рекомендаций;

2.1.13. содействие развитию конкуренции в муниципальном округе Тазовский район.

2.2. Муниципальный инвестиционный Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассматривает предложения, направленные на совершенствование развития малого и среднего предпринимательства, поступившие от субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального округа Тазовский район;

2.2.2. осуществляет анализ актуальных и проблемных вопросов в сфере деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального округа Тазовский район;

2.2.3. формирует и осуществляет поддержку поступивших инициатив, имеющих местное и региональное значение и направленных на реализацию мероприятий в области развития малого и среднего предпринимательства, способствует их продвижению;

2.2.4. осуществляет анализ состояния развития субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Тазовский район и оценку эффективности реализации муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;

2.2.5. обеспечивает публичность деятельности муниципального инвестиционного Совета;

2.2.6. участвует в выработке механизмов имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и передаче прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

2.2.7. рассматривает вопросы и разрабатывает меры по обеспечению прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства при осуществлении муниципального контроля;

2.2.8. рассматривает и одобряет проект перечня приоритетных и социально-значимых рынков для содействия и развитию конкуренции на территории муниципального округа Тазовский район;

2.2.9. рассматривает и одобряет проект плана мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции на территории муниципального округа Тазовский район;

2.2.10. рассматривает и утверждает проект ежегодного доклада о состоянии развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг муниципального округа Тазовский район;

2.2.11. координирует деятельность рабочих групп, образованных при муниципальном инвестиционном Совете, в целях повышения эффективности выполнения задач муниципального инвестиционного Совета;

2.2.12. ежегодно, до 20 декабря формирует и утверждает проблематор на очередной календарный год;

2.2.13. ежегодно, до 25 января текущего календарного года разрабатывает и утверждает план мероприятий по решению вопросов, включенных в проблематор;

2.2.14. ежегодно, не позднее 15 декабря текущего календарного года рассматривает и утверждает итоги реализации плана мероприятий по решению вопросов, включенных в проблематор на текущий календарный год.

По результатам рассмотрения итогов реализации плана мероприятий по решению вопросов, включенных в проблематор, принимает следующие решения:

- мероприятие исполнено полностью;
- мероприятие исполнено частично;
- мероприятие не исполнено;

2.2.15. ежегодно, не позднее 25 декабря направляет в адрес члена Правительства автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики автономного округа в сфере экономики, отчет об итогах реализации плана мероприятий по решению вопросов, включенных в проблематор, за подписью Главы Тазовского района;

2.2.16. осуществляет решение иных вопросов, относящихся к сфере деятельности муниципального инвестиционного Совета.

III. Права муниципального инвестиционного Совета

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без образования юридического лица, информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.

3.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций.

3.3. Формировать рабочие группы, по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального инвестиционного Совета, в том числе для решения вопросов, включенных в проблематор, и утверждать их состав протоколом муниципального инвестиционного Совета.

IV. Порядок формирования муниципального инвестиционного Совета

4.1. В состав муниципального инвестиционного Совета могут входить представители субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческие организации, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района, руководители региональных общественных организаций (объединений) предпринимателей, представители организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, представители органов, уполномоченных на осуществление контроля за деятельностью предпринимателей, представители органов местного самоуправления Тазовского района.

4.2. Для участия в работе муниципального инвестиционного Совета в качестве экспертов могут приглашаться специалисты структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, осуществляющих независимую экспертизу инвестиционных проектов, представители субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности, представители средств массовой информации и иных организаций, не входящие в состав муниципального инвестиционного Совета.

4.3. Муниципальный инвестиционный Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов муниципального инвестиционного Совета.

4.4. Муниципальный инвестиционный Совет состоит из постоянных и временных членов муниципального инвестиционного Совета, включаемых в состав муниципального инвестиционного Совета на двухлетний срок.

Количество временных членов муниципального инвестиционного Совета не может быть менее половины от общего числа членов муниципального инвестиционного Совета.

4.5. Постоянными членами муниципального инвестиционного Совета являются:

- Глава Тазовского района;
- заместитель Главы Тазовского района, координирующий работу в сфере экономики (инвестиций, предпринимательства);
- представитель Фонда "Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа "Мой бизнес" (микrokредитная компания)";
- представители ресурсоснабжающих, электроснабжающих и газоснабжающих организаций (не менее одного представителя).

4.6. По предложению Главы Тазовского района состав муниципального инвестиционного Совета может быть дополнен постоянными членами из числа заместителей Главы Тазовского района, курирующих вопросы в сфере строительства, жилищно-коммунального комплекса, земельных отношений и представителей муниципальной инфраструктуры поддержки, при обязательном соблюдении условия, установленного абзацем вторым пункта 4.4 настоящего Положения.

4.7. Временными членами муниципального инвестиционного Совета могут являться:

- руководители коммерческих организаций (или лица, их замещающие);
- индивидуальные предприниматели (или лица, их замещающие);
- руководители общественных организаций (объединений), представляющих интересы бизнеса (или лица, их замещающие);
- собственники бизнеса (акционеры, участники) (или лица, их замещающие).

4.8. В целях обновления муниципального инвестиционного Совета управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление) не позднее 01 ноября года, в котором истекают полномочия временных членов, размещают на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о начале приема заявок на включение в состав муниципального инвестиционного Совета на предстоящий двухлетний период.

4.9. Состав муниципального инвестиционного Совета на предстоящий двухлетний период утверждается не позднее 10 декабря года, в котором истекают полномочия временных членов муниципального инвестиционного Совета.

4.10. Допускается неоднократное включение временного члена в состав муниципального инвестиционного Совета.

4.11. Временные члены подлежат включению в состав муниципального инвестиционного Совета на основании предложений отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района, письменных рекомендаций общественных организаций (объединений) предпринимателей, Фонда "Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа "Мой бизнес" (микrokредитная компания)", а также Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе.

4.12. Временные члены, включенные в состав муниципального инвестиционного Совета на основании предложений органов местного самоуправления муниципальных образований, не могут составлять более одной трети от числа всех временных членов муниципального инвестиционного Совета.

4.13. Включение в состав муниципального инвестиционного Совета и исключение из него осуществляется на основании постановления Администрации Тазовского района.

V. Организация деятельности муниципального инвестиционного Совета

5.1. Заседания муниципального инвестиционного Совета проводятся по необходимости, но не реже двух раз в год.

5.1.1. План заседаний муниципального инвестиционного Совета публикуется на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.2. Решение о проведении заседания и форме его проведения принимает председатель муниципального инвестиционного Совета.

5.3. Муниципальный инвестиционный Совет осуществляет свою деятельность в форме очных и заочных заседаний на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решения и гласности.

5.4. Подготовку материалов для проведения муниципального инвестиционного Совета и организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального инвестиционного Совета осуществляет Управление.

5.5. Заседания муниципального инвестиционного Совета проводятся председателем муниципального инвестиционного Совета, в его отсутствие - заместителем председателя муниципального инвестиционного Совета.

5.6. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов муниципального инвестиционного Совета из утвержденного состава исполняют лица, замещающие их по основному месту работы или по должности.

5.7. Заседание муниципального инвестиционного Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.8. При проведении заседания муниципального инвестиционного Совета в очной форме решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.9. В случае проведения заседания муниципального инвестиционного Совета в заочной форме членам муниципального инвестиционного Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема опросного листа направляется повестка заседания муниципального инвестиционного Совета, материалы по вопросам повестки заседания муниципального инвестиционного Совета, проекты соответствующих решений и опрос-

ный лист голосования, в котором должны быть указаны дата и время окончания приема опросного листа.

5.10. Заседание муниципального инвестиционного Совета в заочной форме считается состоявшимся, если более половины членов муниципального инвестиционного Совета представили опросные листы до даты окончания их приема.

5.11. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.12. Решения муниципального инвестиционного Совета оформляются протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания муниципального инвестиционного Совета. Протокол подписывается председательствующим на заседании муниципального инвестиционного Совета.

5.13. Члены муниципального инвестиционного Совета, выразившие своё несогласие с решением муниципального инвестиционного Совета, вправе в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания в письменном виде изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания муниципального инвестиционного Совета.

5.14. Решения муниципального инвестиционного Совета направляются на исполнение в Администрацию Тазовского района.

5.15. При муниципальном инвестиционном Совете могут создаваться рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального инвестиционного Совета, в том числе для решения вопросов, включенных в проблематор, в соответствии с настоящим Положением.

5.16. Возглавляет рабочую группу член муниципального инвестиционного Совета. Допускается включение в состав рабочих групп руководителей коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей, руководителей общественных организаций (объединений), представляющих интересы бизнеса; собственников бизнеса, не входящих в состав муниципального инвестиционного Совета.

5.17. Контроль за ходом исполнения решений муниципального инвестиционного Совета осуществляется Управлением. Вопрос об исполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях муниципального инвестиционного Совета, в обязательном порядке включается в повестку очередного заседания.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 14 августа 2024 года № 840-п

СОСТАВ

Совета по улучшению инвестиционного климата

и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Глава Тазовского района (председатель Совета);
заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района (заместитель председателя Совета);

начальник отдела содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь Совета).

Члены Совета:

первый заместитель Главы Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

исполнительный директор некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию);

заместитель директора по производству филиала АО «Ямал-

коммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию);
начальник отдела ГКУ «Центр занятости населения ЯНАО» в Тазовском районе (по согласованию);
руководитель центра «Мой бизнес» г. Новый Уренгой (по согласованию);

член Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

директор ООО «Многопрофильная Инновационная Компания» (по согласованию);

директор ООО «Тазовские Олени» (по согласованию);

директор ООО Специализированный Застройщик «Таз-стройэнерго» (по согласованию);

директор ООО «Арктикспецтех» (по согласованию);

Бибикина Елена Владимировна - индивидуальный предприниматель;

Вальченко Александр Яковлевич - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Гегер Анна Валерьевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Исхакова Дания Салимзяновна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Паньков Виктор Владимирович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Прозорова Яна Равильевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Рожкова Наталия Владимировна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Самохин Петр Владимирович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Четверткова Анастасия Александровна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Щадных Роман Николаевич - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Баландина Валентина Викторовна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Налимова Юлия Владимировна - индивидуальный предприниматель (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 842-п от 14 августа 2024 года
Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в целях завершения процедуры ликвидации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа

Тазовский район Ямало-енецкого автономного округа в целях завершения процедуры ликвидации;

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 14 августа 2024 года № 842-п**

**Порядок
предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа в целях завершения процедуры ликвидации**

I. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.1. Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа в целях завершения процедуры ликвидации (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и определения:

1. субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Тазовского района в целях финансового обеспечения затрат, связанных

с ликвидацией муниципальных унитарных предприятий Тазовского района;

2. участник отбора - муниципальное унитарное предприятие Тазовского района, направившее заявку на участие в отборе.

3. получатель субсидии - участник отбора, заключивший соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом;

4. соглашение о предоставлении субсидии - соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

5. комиссия - конкурсная комиссия по предоставлению субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией муниципальных унитарных предприятий Тазовского района (далее - комиссия), состав которой определен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проведенного способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе "Бюджет" (далее - единый портал), не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего

дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Тазовского района.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

II. Порядок проведения отбора юридических лиц для предоставления субсидии.

2.1. Критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии:

1. юридическое лицо является муниципальным унитарным предприятием, имущество которого принадлежит на праве собственности Тазовскому району;

2. нахождение в процессе ликвидации;

3. отсутствие способности самостоятельно погасить:

а) денежные обязательства по расчетам с поставщиками услуг, товаров и работ;

б) денежные обязательства по выплате выходных пособий, оплате труда и денежной компенсации за неиспользованный отпуск, оплате среднемесячного заработка за второй месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц лицам, работающим (работавшим) по трудовому договору, налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов;

в) текущие расходы, необходимые для осуществления ликвидации муниципальных унитарных предприятий Тазовского района.

2.1.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 3 (три) календарных дней до начала срока подачи заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора, указанное в п. 2.1.1. настоящего Порядка, содержит следующую информацию:

1. срок проведения отбора, дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

3. результат предоставления субсидии в соответствии с п. 3.8. настоящего Порядка;

4. цель предоставления субсидии в соответствии с п. 3.1. настоящего Порядка;

5. критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии;

6. требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

8. порядок отзыва заявок участников отбора, а также порядок возврата заявок участников отбора на доработку и порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с п. 2.6 настоящего Порядка;

9. правила рассмотрения заявок участников отбора;

10. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11. срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии по форме, установленной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района;

12. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13. дату размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Тазовского района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

14. доменное имя официального сайта Администрации Тазовского района и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

15. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с п. 2.10 настоящего Порядка;

16. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с п.3.9 настоящего Порядка;

2.3. Участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

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

2. не должен получать средства из бюджета Тазовского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

4. не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

6. не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.4. Для участия в отборе юридические лица в сроки установленные в объявлении о проведении отбора направляют в уполномоченный орган заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы:

1. копии учредительных документов юридического лица;

2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная на дату подачи заявки на участие в отборе с отметкой о нахождении муниципального унитарного предприятия Тазовского района в процессе ликвидации;

3. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица;

4. справка банка о наличии рублевого счета;

5. справка-расчет потребности в денежных средствах на цель, указанную в п.3.1. настоящего Порядка, а также расшифровку и копии документов, подтверждающие данную потребность;

6. справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по установленной форме, выданная не ранее чем за тридцать календарных дней до дня предоставления заявки;

7. справка о состоянии расчетов по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее чем за тридцать календарных дней до дня предоставления заявки.

2.5. Копии документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, заверяются подписью председателя ликвидационной комиссии (ликвидатором) и скрепляются печатью.

2.6. Участник отбора имеет право отозвать или внести изменения в заявку на участие в отборе не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня ее представления путем направления письменного уведомления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган возвращает заявку на участие в отборе заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения уведомления об отзыве заявки.

2.7. Участник отбора вправе подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.8. Уполномоченный орган с даты начала приема заявок на участие в отборе осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка в порядке очередности их поступления.

2.9. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе:

1. принимает, рассматривает документы, представленные в соответствии с п.2.4. настоящего Порядка;

2. проводит проверку соответствия участника отбора критериям отбора установленным п. 2.1. настоящего Порядка и требованиям установленным п. 2.3 настоящего Порядка;

3. формирует заключение о соответствии (несоответствии) участника отбора критериям отбора установленным п. 2.1. настоящего Порядка и требованиям установленным п. 2.3. настоящего Порядка;

2.9.1. Заключение о соответствии (не соответствии) условиям настоящего Порядка участника отбора (далее - заключение) содержит следующую информацию:

1. порядковый номер и дату заключения;

2. наименование участника отбора;

3. дату, время и номер заявки, присвоенные уполномоченным органом;

4. о соответствии (несоответствии) участника отбора критериям отбора определенным п. 2.1. настоящего Порядка;

5. о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям, определенным п. 2.5. настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;

6. о выявленных фактах предоставления недостоверной информации;

7. о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, установленным в п. 2.3 настоящего Порядка;

8. запрашиваемый объем средств;

9. иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявки;

10. вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

11. подпись исполнителя, составившего заключение.

2.9.2. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня изготовления последнего заключения направляет их в адрес секретаря комиссии.

1. секретарь комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

2. комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства

Российской Федерации о защите государственной тайны. Членам комиссии запрещено принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

2.9.3. Комиссия принимает решение о соответствии участника отбора критериям отбора установленным в п. 2.1. настоящего Порядка, требованиям, установленным п. 2.3. настоящего Порядка, и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на участие в отборе по основаниям, указанным в п. 2.10. настоящего Порядка и возврате юридического лицу заявки на участие в отборе. Решение оформляется в виде протокола.

1. решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.9.4. Протокол подписывается председателем комиссии, секретарем, членами комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Секретарь комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола направляет его в адрес уполномоченного органа.

1. протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

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

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

г) наименование участника отбора с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на участие в отборе являются:

1. несоответствие участника отбора критериям отбора установленным в п. 2.1. настоящего Порядка, требованиям установленным п. 2.3. настоящего Порядка;

2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных п. 2.4. настоящего Порядка;

3. несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных п.2.5. настоящего Порядка;

4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.11. Уполномоченный орган не позднее 10 (десятого) календарного дня со дня принятия решения, указанного в п. 2.9.3. настоящего Порядка, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте Администрации Тазовского района информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, включающей следующие сведения:

1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

2. информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;

3. информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4. наименование участника отбора, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии.

3.1. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа.

1. направления затрат:

а) погашение денежных обязательств получателя субсидии по расчетам с поставщиками услуг, товаров и работ;

б) денежные обязательства по выплате выходных пособий, оплате труда и денежной компенсации за неиспользованный отпуск, оплате среднемесячного заработка за второй месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц лицам, работающим (работавшим) по трудовому договору, налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов;

3. обеспечение текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации получателя субсидии.

3.1.1. Участник отбора информируется о принятом решении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения, указанного в п. 2.9.3. настоящего Порядка, посредством направления письменного уведомления с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии в 2 (двух) экземплярах (проект соглашения о предоставлении субсидии направляется участнику отбора из числа победителей отбора).

3.2. Участник отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии возвращает подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии в уполномоченный орган.

В случае непоступления от участника отбора подписанного соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный настоящим пунктом, участник отбора считается уклонившимся от заключения соглашения, о чем уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного настоящим пунктом, уведомляет участника отбора.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.3.1. В соглашение включаются условия о согласовании его новых условий или о его расторжении, в том числе при недостижении сторонами соглашения согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением уполномоченным органом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3.2. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.4. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному договору о предоставлении из бюджет Тазовского района субсидии, являются:

1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2. запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

3.5. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней

со дня получения документа, указанного в п. 3.2. настоящего Порядка, осуществляет его проверку и подписывает со своей стороны соглашение о предоставлении субсидии.

Подписание соглашения о предоставлении субсидии со стороны уполномоченного органа одновременно является решением уполномоченного органа о предоставлении субсидии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. Сумма субсидии перечисляется одновременно уполномоченным органом на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии между уполномоченным органом и получателем субсидии.

3.8. Результатом предоставления субсидии является отсутствие кредиторской задолженности получателя субсидии при его ликвидации, либо ее снижение равно размеру предоставленной субсидии.

3.9. Размер субсидии рассчитывается исходя из объема средств, необходимых на цели, указанные в п. 3.1. настоящего Порядка, но не более объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году.

Размер субсидии определяется на основании справки-расчета потребности в денежных средствах на дату подачи заявки на получение субсидии из бюджета Тазовского района.

3.10. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Тазовского района в случае нарушения условий ее предоставления установлены в п.п. 5.4. – 5.6. настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности.

4.1. Получатель субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена субсидия, предоставляет в уполномоченный орган:

1. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2. копии платежных документов, подтверждающих перечисление получателем субсидии средств субсидий в погашение кредиторской задолженности, заверенные подписью председателя ликвидационной комиссии (ликвидатора) и скрепленные печатью (при ее наличии);

3. отчет отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Ответственность за достоверность предоставленной отчетной информации несет получатель субсидии.

4.3. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Отчетность, указанная в п. 4.1. настоящего Порядка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления.

4.4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления указанной отчетности, осуществляет ее проверку и принимает решение о ее принятии.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

5.1. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется уполномоченным органом.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке

и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии обязан представлять по требованию уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении о предоставлении субсидии, допускать уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля к проверкам.

5.4. Полученная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Тазовского района в случае нарушения условий ее предоставления, выявленного в том числе по фактам

проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии.

5.5. В случае наступления обстоятельств, указанных в п.5.4. настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения таких обстоятельств направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Тазовского района.

5.6. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Тазовского района.

**Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии муниципальным
унитарным предприятиям муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа
в целях завершения процедуры их ликвидации**

На бланке юридического лица

начальнику департамента имущественных
и земельных отношений
Администрации Тазовского района

Заявка на участие в отборе

_____ (полное наименование предприятия)

в лице _____ (должность руководителя Ф.И.О.)

в соответствии с постановлением Администрации посёлка Тазовский от _____ № _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа в целях завершения процедуры ликвидации" (далее - Порядок) направляем заявку на участие в отборе

Полное наименование предприятия:	
Место нахождения предприятия:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
ИНН/КПП:	
ОГРН:	
Адрес электронной почты:	
Телефон/факс:	
Запрашиваемый размер субсидии (руб.):	
Реквизиты счета, на который в соответствии с бюджетным законодательством подлежит перечислению субсидия:	

ОПИСЬ

документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Номер страницы
1	2	3	4

Полноту и достоверность информации, содержащейся в настоящей заявке, и приложенных к ней документов подтверждаю.

Настоящим подтверждаю, что юридическое лицо соответствует требованиям, указанным в Порядка.

Настоящим юридическое лицо выражает согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о юридическом лице, о подаваемой заявке на участие в отборе и иной информации о юридическом лице, связанной с отбором;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органом муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных п. 5.4. Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от _____ № _____ в целях завершения процедуры их ликвидации обязуюсь вернуть полученные денежные средства в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Тазовского района.

Руководитель юридического лица

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.
МП (при наличии)

**Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным предприятиям
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа
в целях завершения процедуры их ликвидации**

СОСТАВ

**конкурсной комиссия по предоставлению субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ликвидацией
муниципальных унитарных предприятий Тазовского района**

Глава Тазовского района (председатель комиссии);
Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);
Начальник юридического отдела правового управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).
Члены Комиссии:
Заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;

Начальник правового управления Администрации Тазовского района;
Начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;
Начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;
Начальник управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района.

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36
ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.