



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

*Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района*

Издается
с июня
2007 года
№ 409
15 марта
2024 года
Бесплатно

Извещение о проведении аукциона в электронной форме открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на право заключения договора аренды земельного участка

п.Кадый

Форма торгов: открытый аукцион в электронной форме **Организатор торгов:** Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

Место нахождения и почтовый адрес: Костромская область, Кадыйский район, пгт. Кадый, ул. Центральная, д.3, адрес электронной почты kadiy@kostroma.gov.ru ; контактный телефон: 8(49442) 3-40-05
Контактное лицо: Куликова Надежда Николаевна

Аукцион проводится: на электронной площадке «Сбербанк-АСТ», размещенной на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет, Регламента торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» Универсальной Торговой Платформы «Сбербанк-АСТ» (далее - УТП) в новой редакции.

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк -АСТ».

Место нахождения: 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, д. 12, стр. 9.

Адрес сайта: <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Адрес электронной почты: <https://utp.sberbank-ast.ru/>

Тел.: +7(495)787-29-97, +7(495)787-29-99

Уполномоченный орган (реквизиты решения) - Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области (Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 07.03.2024 № 77)

1. Предмет договора аренды с указанием кратких характеристик:

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, определяется ежегодный размер арендной платы.

Лот №1: Земельный участок, из состава земель категории «земли населенных пунктов», государственная собственность на которые не разграничена, площадью: 1823 кв. м, кадастровый номер: 44:05:070107:159

Вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

Категория земель: земли населенных пунктов **Сведения о правах:** не разграниченная гос. собственность **Сведения об ограничениях прав:** не зарегистрированы

Местоположение: Костромская обл., Кадыйский район, с.Завражье, ул.Луговая.

Начальная цена предмета аукциона (цена годовой арендной платы) - 15000 (Пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек в год;

Вид предоставляемого права - аренда;

Срок аренды - 20 лет

Шаг аукциона - в пределах 3% начальной цены предмета аукциона - 450,00 (Четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек;

Размер задатка - 20% начальной цены предмета аукциона - 3000,00 (Три тысячи) рублей 00 копеек.

Стоимость годовой арендной платы земельного участка определена на основании отчета об определении рыночной стоимости годовой арендной платы № 14746 от 04.03.2024, изготовленного «Региональный центр Оценки».

Не допускается передача прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу.

Максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства установлены правилами землепользования и застройки Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, утвержденными Решением Совета депутатов Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области .

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения определены в соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 27.02.2024г. № КМ/Р15/28.

Плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 (ред. от 31.12.2019) "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (вместе с "Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике", "Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике"), а также Приказом ФСТ России от 27.12.2013 N 1746-э (ред. от 29.10.2019) "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения".

2. Проведение открытого аукциона в электронной форме:

2.1. **Дата и время начала подачи заявок -15.03.2024 с 08 час. 00 мин.** Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Место подачи (приема) заявок: <https://www.sberbank-ast.ru>.

2.2. **Дата и время окончания подачи заявок - 15.04.2024 в 17 час. 00 мин.**

2.3. **Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) 16.04.2024**

2.4. **Дата и время проведения аукциона 22.04.2024 года в 10 час. 00 мин.**

2.5. Место проведения открытого аукциона в электронной форме: **электронная торговая площадка Сбербанк-АСТ (<https://www.sberbank-ast.ru>)**

3. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

3.1. Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Для участия в аукционе Претендент перечисляет задаток посредством использования личного кабинета на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Для участия в аукционе претенденты вносят задаток.

Задаток в безналичной форме должен поступить:

АО «Сбербанк-АСТ», БИК 044525225, ИНН 7707308480, КПП 770401001,

кор. счет № 30101810400000000225, р/счет 40702810300020038047,

ПАО «СБЕРБАНКА РОССИИ» Г. МОСКВА

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право аренды з/у с кадастровым номером 44:05:070107:159, по адресу: Местоположение: Костромская обл., Кадынский район, с.Завражье, ул.Луговая.

(плательщик, ИНН)

Денежные средства, перечисленные за Претендента третьим лицом, не зачисляются на счет такого Претендента на электронной площадке.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>.

Срок внесения задатка: поступление суммы задатка на счет оператора электронной площадки: не позднее **15.04.2024.**

Факт поступления задатка от заявителей устанавливается на основании выписки (выписок) из лицевого счета Организатора аукциона.

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства Победителя аукциона по заключению договора аренды.

Платежи по перечислению задатка для участия в аукционе и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Задаток возвращается всем Участникам аукциона, кроме Победителя, в течение 3 календарных дней с даты подведения итогов аукциона. Задаток, перечисленный Победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору аренды.

При уклонении или отказе Победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.

Претендентам, не допущенным к участию в торгах, задаток возвращается в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола о признании участниками аукциона в электронной форме по заключению договора аренды.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и

перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

5. Перечень представляемых претендентами на участие в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению:

5.1. Заявка по утвержденной Продавцом форме.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона в срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

5.2. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

5.3. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

5.4. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала подачи заявок до времени и даты окончания подачи заявок, указанных в информационном сообщении.

5.5. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

5.6. При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы в журнале приема заявок и обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов продавцу.

5.7. В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

5.8. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

5.9. Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

5.12. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

6. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

6.1. В день рассмотрения заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

6.2. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления решения протоколом путем направления оператором электронной площадки соответствующего уведомления.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Организатор торгов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор торгов в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Организатора аукциона

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте администрации в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Организатор торгов направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

8. Порядок проведения аукциона в электронной форме

Аукцион проводится в день и время, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены аренды на величину, равную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме, в пределах 3 (трех) процентов начальной цены предмета аукциона (начального размера годовой арендной платы), и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор торговой площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене предмета аукциона (размера годовой арендной платы).

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором торговой площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования лота, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене лота и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о заключении договора аренды земельного участка по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене земельного участка продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программноаппаратных средств электронной площадки завершается;
- не поступило ни одного предложения о начальной цене земельного участка, то аукцион с

помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене земельного участка является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене аренды земельного участка, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене аренды земельного участка не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене имущества участниками фиксируется Оператором торговой площадки в электронном журнале.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену на право заключения договора аренды земельного участка.

Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

9. Заключение договора аренды

Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на сайте torgi.gov.ru/new/

Договор аренды с победителем аукциона заключается по цене, установленной по результатам аукциона.

Договор аренды заключается по начальной цене предмета аукциона:

- с лицом, соответствующим указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и заявка которого признана соответствующей всем указанным в извещении о проведении аукциона условиям;
- с заявителем, признанным единственным участником аукциона,
- с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Проект договора аренды представлен в Приложении № 2 к настоящему извещению.

10. Порядок отказа от проведения торгов

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

В случае отказа от проведения торгов Организатор торгов размещает соответствующее извещение на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС Торги (<https://torgi.gov.ru/new/>) и на официальном сайте администрации Кады́йского муниципального района Костромской области в сети «Интернет» (<https://kadiy.kostroma.gov.ru/>)

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией: ознакомиться с информацией о порядке проведения аукциона, условиями договора аренды, формой заявки, иной информацией о проводимом аукционе, а также иными сведениями, можно со дня начала приема заявок на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>, а также в отделе экономики, имущественных и земельных отношений администрации Кады́йского муниципального района Костромской области по рабочим дням с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час.00 мин.) по адресу: Костромская область, Кады́йский район, пгт.Кады́й, ул. Центральная, д.3 (кабинет 3) по телефону: 8(4944234003) . Информация о торгах также размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ГИС Торги (<https://torgi.gov.ru/new/>), на официальном сайте администрации Кады́йского муниципального района Костромской области в сети «Интернет» (<https://kadiy.kostroma.gov.ru/>) .

ЗАЯВКА

на участие в аукционе в электронной форме

« _____ » _____ 202__ года

(полное наименование юридического лица, подающего заявку; ФИО, паспортные данные физического лица или индивидуального предпринимателя, подающего заявку), ИНН, СНИЛС, ТЕЛЕФОН

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество),

действующего на основании _____

(наименование документа)

именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

Земельный участок из земель категории « _____ », площадью _____ кв. м, кадастровый № _____, вид разрешённого использования: _____, местоположение: _____

_____, обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона, или признанием за мной права на заключение договора аренды:

- заключить с Организатором аукциона договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации, и официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в сети Интернет;

- уплатить Организатору аукциона сумму, установленную по результатам аукциона в сроки определяемые договором аренды земельного участка;

Настоящей заявкой подтверждаем, что осмотр объекта (земельного участка) нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

Настоящей заявкой подтверждаю, что я, нижеподписавшийся:

(ФИО)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области моих персональных данных. При этом под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, иная информация. Я уведомлен, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, внесение в электронную базу данных, включая списки (реестры), отчетные формы и любые другие действия с персональными данными, необходимыми для реализации Администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области прав (обременений) на земельный участок. Настоящее согласие бессрочно.

Адрес

и

телефон

претендента:

Опубликованное извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ. Подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом указанной оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Если я не стану победителем аукциона прошу перечислить сумму задатка на р/с:

Банковские реквизиты Претендента **(реквизиты банка для возврата задатка заполняются в обязательном порядке)**

Подпись Претендента (его полномочного представителя)
м.п. " " 202 г.

Приложение:

Опись прилагаемых к заявке документов

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка № _____

п.Кадый

_____.____.20__

Администрация Кады́йского муниципального района Костромской области в лице главы администрации Большакова Евгения Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ квадратных метров, категория земель: _____, кадастровый номер _____, находящийся по адресу (имеющий местоположение): _____ (далее – Участок), разрешенное использование: _____.

1.2. Участок предоставляется Арендатору для _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____ по _____

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи земельного участка.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование Участком составляет _____ рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления на расчетный счет _____, назначение платежа: «За аренду земельного участка по договору от «__» _____ 20__ № _____».

3.3. Размер арендной платы устанавливается на основании: _____.

Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке на коэффициент индексации, установленный распоряжением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях – при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области, влияющих на определение размера арендной платы; при этом заключения дополнительного соглашения к Договору не требуется.

3.4. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой задолженности – в счет погашения задолженности по пени.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2.

Односторонний отказ от Договора допускается в случаях, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности, если иное не установлено законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

4.2.4. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя; при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту.

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату.

4.4.4. Соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Осуществлять на Участке строительство, реконструкцию зданий, сооружений в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности.

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель.

4.4.6. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителям органов государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц.

4.4.8. Не препятствовать организации - собственнику объекта системы газоснабжения, нефтепровода или нефтепродуктопровода либо уполномоченной ею организации в выполнении ими работ по обслуживанию и ремонту расположенных на Участке и (или) под поверхностью Участка объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по ликвидации последствий возникших на них аварий, катастроф.

4.4.9. После подписания Договора, заключенного на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему, в месячный срок и за свой счет произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и представить зарегистрированный Договор Арендодателю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения после осуществления регистрации.

4.4.10. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора.

4.4.11. Освободить и вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.5 и 4.4.12 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка.

4.4.12. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа.

4.4.15. В течение 10 (десяти) календарных дней направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращении деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.4.16. Своевременно сообщать Арендодателю о прекращении прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на арендуемом земельном участке.

4.5. Арендатор не вправе передавать права и обязанности по Договору третьим лицам в случаях: заключения Договора на торгах, в том числе с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшим участие в аукционе его участником (пункт 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации),

4.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.13 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

6.2.7. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.8. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, за исключением случаев, когда Участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

6.2.9. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

6.2.10. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в пунктах 4.3.2, 4.3.3 Договора);

6.2.11. При создании или возведении на Участке самовольной постройки либо невыполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4.19 Договора, в сроки, установленные пунктом 4.4.19 Договора;

6.2.15. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.5 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

6.4. Досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором, за исключением расторжения Договора по основанию, указанному в пункте 6.2.11 Договора, и иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются.

6.5. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4 Договора, не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.

6.6. Аренда Участка по основанию, указанному в пункте 6.2.11 Договора, прекращается путем одностороннего отказа Арендодателя от Договора.

6.7. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствии его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.

6.8. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

6.9. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 15 календарных дней со дня получения претензии.

7.2. В случае если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Договоры субаренды Участка, договоры, предусмотренные пунктом 4.3.3 Договора, заключаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.5. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

Адрес (местонахождение): 157980 Костромская область, п.Кадый, ул.Центральная, д.3
телефон 3-40-08.

АРЕНДАТОР: _____;

Адрес (местонахождение) (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц): _____.

Фактический адрес: _____.

ИНН _____, ОГРН _____.

Р/с № _____ в _____.

Телефон _____.

10. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Администрация Кадыйского
муниципального района Костромской
области

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

(при наличии)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» марта 2024 года

№ 79

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 09 ФЕВРАЛЯ 2024 ГОДА № 51

В связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, их участков вследствие неблагоприятных природно-климатических условий, руководствуясь федеральными законами от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 04 февраля 2012 года № 28-а «О порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 09 февраля 2024 года № 51 «О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения Кадыйского муниципального района в 2024 году» (далее-Постановление):

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что временное ограничение движения не распространяется на:

- 1) пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
- 2) перевозки пищевых продуктов, лекарственных препаратов, топлива для котельных, горюче-смазочных материалов, газообразного топлива, сжиженного газа, почты и почтовых грузов, перевозки труб для газопроводов;
- 3) перевозки сельскохозяйственной продукции, животных, кормов, семенного фонда, удобрений, перемещение сельскохозяйственной техники, необходимых для проведения весенних полевых работ;
- 4) перевозки грузов для бюджетных учреждений социальной сферы (при исполнении государственных или муниципальных контрактов и договоров подряда);

5) перевозки грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;

6) перевозки грузов, обеспечивающих благополучную санитарно-эпидемиологическую обстановку (вывоз мусора, ликвидация свалок, проведение ассенизаторских работ);

7) перевозки грузов транспортными средствами федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

8) перевозки грузов при осуществлении работ по содержанию, строительству, ремонту и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения в Костромской области (при исполнении государственных или муниципальных контрактов и договоров подряда, заключенных с владельцами автомобильных дорог);

9) транспортные средства образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) водителей транспортных средств по категории "С" (водитель грузового автомобиля);

10) международные автомобильные перевозки, за исключением перевозок лесоматериалов круглых;

11) транспортные средства, перевозящие продовольственные и непродовольственные товары первой необходимости в прицепах и полуприцепах платформенного типа с тентированным верхом;

12) на транспортные средства, перевозящие пиломатериалы, а также фанеру клееную многослойную листовую общего назначения, состоящую исключительно из листов березового шпона, плиты древесностружечные шлифованные, фланцы фанерные для кабельных катушек, транспортируемые грузополучателям в пределах территории Российской Федерации и в существующие морские порты для перевалки и последующей отправки на экспорт;

13) перевозки грузов, необходимых для производства на предприятиях Костромской области автомобильных кранов и кранов-манипуляторов;

14) автомобильные краны и транспортные средства, оснащенные кранами-манипуляторами, осуществляющие движение с предприятий Костромской области, производящих автомобильные краны, краны-манипуляторы;

15) транспортные средства, используемые подрядчиком (субподрядчиком) при исполнении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия;

16) транспортные средства, перевозящие грузы в Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую и Херсонскую области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава

Кадыйского муниципального района

Е.Ю.Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» марта 2024 года

№ 81

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ И (ИЛИ) ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ (РЕАЛИЗАЦИЕЙ) ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, в целях надежного обеспечения потребителей услугами холодного водоснабжения на территории Кадыйского

муниципального района Костромской области, администрация Кадыйского муниципального района Костромской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в сети Интернет.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава
Кадыйского муниципального района

Е.Ю.Большаков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района Костромской
области
от 12 марта 2024 года № 81

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – Субсидии) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», для надежного обеспечения потребителей услугами холодного водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области организациям коммунального комплекса (далее – Получатели субсидий) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области (без учета НДС) и проведение отборов получателей указанных субсидий и определяет:

- общие положения о предоставлении Субсидий;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – Отбор);
- условия и порядок предоставления Субсидии, а также результаты предоставления Субсидии;
- требования к предоставлению отчетности;

- порядок возврата Субсидий в бюджет Кадыйского муниципального района в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.3. Целью предоставления Субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – местный бюджет) организациям коммунального комплекса является возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при государственном регулировании тарифов на питьевую воду, отпускаемую всем категориям потребителей на территории Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего порядка, является Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области (далее по тексту – Администрация, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области о бюджете Кадыйского муниципального района Костромской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам проведения отбора – запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.7. К категории Получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (о внесении изменений в решение о бюджете).

1.9. С 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием иных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (с 01 января 2025 года), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием в объявлении о проведении отбора:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) даты начала или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам отбора и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

4) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.29 настоящего Порядка;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

12) условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившихся от заключения соглашения;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета Кадынского муниципального района Костромской области Субсидий в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадынского муниципального района Костромской области.

3.2. К получателям субсидии (участникам отбора), которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, предъявляются следующие требования:

3.2.1. учредительными документами Получателя субсидий должна быть предусмотрена деятельность в сфере водоснабжения на территории Кадынского муниципального района Костромской области по тарифам, установленным Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области;

3.2.2. соответствие Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение)

следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться 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;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

3.3. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле (без учета НДС):

$$P_{\text{суб}} = R_{\text{пот}} - T \times V_{\text{пот}},$$

где:

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии за отчетный период;

$R_{\text{пот}}$ - фактические экономически обоснованные затраты на производство и реализацию услуг холодного водоснабжения за отчетный период, отраженных в бухгалтерском учете, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

T - тариф, установленный в соответствии с законодательством для организаций коммунального комплекса по коммунальной услуге холодное водоснабжение, без учета налога на добавленную стоимость (для организаций, находящихся на общей системе налогообложения);

$V_{\text{пот}}$ - объем коммунальной услуги, отпущенный организацией коммунального комплекса потребителям за отчетный период;

3.4. Участником отбора для подтверждения его соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком представляются следующие документы:

1) заявку, оформленную по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера Субсидии согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

3) справку о размере экономически обоснованных затрат, возникших при оказании услуг холодного водоснабжения, оформленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявки посредством межведомственного взаимодействия. Лица, претендующие на получение Субсидии, вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в данном подпункте;

5) заверенные копии учредительных документов;

6) заверенные копии документов, подтверждающие объем и стоимость оказанных услуг юридическим лицам (акты, счет-фактуры и др.);

7) информацию по начислению платежей населению за холодное водоснабжение за соответствующий месяц от АО «ЕИРКЦ» и (или) другого юридического лица, осуществляющего деятельность по начислению и сбору платежей с населения;

8) журналы - ордера по счетам бухгалтерского учета затрат и (или) иные документы, справки, расшифровки, которые, согласно утвержденной учетной политики организации, подтверждают произведенные затраты, полученные и недополученные доходы за отчетный период;

9) Справка о соответствии участника отбора требованиям п.3.2 Порядка;

10) Согласие на публикацию (размещение) в информационно- телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

3.5. Заявка, в том числе включенные в ее состав документы, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

3.6. Копии документов, включенные в состав заявки, должны быть заверены подписью лица, уполномоченного на осуществление указанных действий и скреплены печатью юридического лица, подписью индивидуального предпринимателя и печатью в случае ее наличия.

Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель организации.

3.7. Все листы заявки, в том числе включенные в ее состав документы, должны быть пронумерованы и сшиты, место скрепления документов должно быть заверено печатью организации (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, подаются участниками отбора в запечатанном конверте в комиссию по проведению отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Один участник отбора может подать только одну заявку в рамках одного отбора.

3.8. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 3.4 с указанием даты их поступления;

3.9. Для рассмотрения заявок главный распорядитель бюджетных средств создает комиссию по проведению отбора на получение субсидии (далее - Комиссия).

Состав и порядок работы комиссии определен приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.10. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок путем направления в комиссию по проведению отбора соответствующего письменного обращения способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

В этом случае участник отбора вправе подать новую заявку до истечения срока приема заявок. Заявка с внесенными в нее изменениями (далее - Уточненная заявка) должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Порядком к оформлению заявки.

Уточненная заявка подается в комиссию в бумажном виде. Уточненные заявки, поступившие со дня окончания приема заявок, не учитываются, содержащиеся в них изменения заявки не рассматриваются.

3.11. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника возвращаются.

3.12. Участник отбора вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса комиссия по проведению отбора направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в комиссию не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

3.13. Комиссия рассматривает заявку и документы участников отбора в течение 7 рабочих дней со дня ее поступления главному распорядителю на соответствие получателя субсидии категории, установленной пунктом 1.7 и условиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка, соответствия представленных организацией документов перечню, установленному пунктом 3.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктами 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка, достоверности представленной организацией информации.

Главный распорядитель, в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, проверяет документы, указанные в пункте 3.4 на предмет укомплектованности, достоверности содержащейся в представленных организацией документах информации, а также наличия оснований и условий предоставления Субсидии, в том числе, путем направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

3.14. Основаниями для отклонения заявки участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие лица, претендующего на получение субсидии условиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- подачи одним участником отбора 2-х и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны;
- несоответствие представленных документов условиям, установленным пунктами 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение о приеме или отклонении заявок участников отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 3.14 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения и оценки заявок участников отбора заявок не может превышать семь рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора.

3.16. В случае если после окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся. В случае, если после окончания срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в отборе, отбор признается состоявшимся.

3.17. Комиссия оформляет единый протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

Оценка заявок на предмет определения победителя отбора осуществляется Комиссией одновременно с рассмотрением заявок.

3.18. Оценка заявок Комиссией и определение победителя отбора осуществляется Комиссией в Листах оценки участника отбора.

3.19. При определении победителя отбора применяется следующая схема: Комиссией заполняются Листы оценки каждого участника отбора и устанавливаются баллы за каждый критерий из расчета наличия положительного результата критерия, который равняется одному баллу. Далее определяется итоговая сумма набранных баллов путем суммирования всех баллов.

Участникам отбора присваиваются порядковые номера в следующем порядке: номер 1 присваивается участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов, номер 2 – участнику отбора,

набравшему наибольшее количество баллов после номера 1, номер 3 и далее - по убыванию количества набранных баллов.

3.20. Победителем признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов.

3.21. В случае если несколько участников отбора набрали равное количество максимальных баллов, победителем признается участник отбора, подавший первым заявку на участие в отборе.

3.22. По результатам определения победителя отбора Комиссия принимает решение об определении победителя отбора.

3.23. На следующий рабочий день за днем определения победителя отбора на едином портале (с 01 января 2025 года), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

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

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.24. Участникам отбора, не признанным победителем отбора, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомления о принятых Комиссией решениях (с указанием оснований принятых решений) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в отборе.

3.25. Комиссия в течение трёх рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, победителю отбора проект соглашения о предоставлении субсидии.

3.26. Победитель отбора, в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Соглашения представляет Комиссии документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, и подписанный проект Соглашения.

3.27. В случае если победитель отбора, в срок, предусмотренный пунктом 3.26 настоящего Порядка, не представил Комиссии подписанный им проект Соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.28. В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Комиссия предлагает заключить Соглашение о предоставлении субсидии участнику отбора, соответствующему установленным требованиям, набравшему наибольшее количество баллов после победителя отбора, со следующим порядковым номером, определённым согласно пункту 3.19 настоящего Порядка.

3.29. Победитель отбора, предусмотренным пунктом 3.28 настоящего Порядка (далее – победитель отбора), принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями Соглашения.

3.30. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между главным распорядителем и Получателем субсидии в срок, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.31. Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области действует в пределах финансового года и оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной финансовым органом. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии оформляются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом.

3.32. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям устанавливаются дополнительным соглашением к заключенному соглашению.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии, главный распорядитель как получатель

бюджетных средств, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

3.33. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области должно содержать следующие существенные условия:

1) предмет соглашения, цель предоставления, размер субсидии, результаты ее использования (в случае их установления постановлением Администрации о предоставлении субсидии), направление затрат (недополученных доходов) на возмещение которых предоставляется субсидия;

2) сроки использования средств субсидии;

3) порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году Получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка (при необходимости);

4) права и обязанности сторон соглашения;

5) случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии);

6) порядок, сроки, перечень и форма представления документов (отчетности), подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы), источником возмещения которых является субсидия;

7) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, в том числе право Администрации запрашивать при необходимости дополнительную отчетность, связанную с использованием субсидии;

8) положение об осуществлении в отношении Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат и (или) недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) ответственность получателя субсидии за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10) порядок возврата субсидий в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

11) случаи и порядок возврата Получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии;

12) согласие получателей Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат и (или) недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

13) запрет Получателям субсидий на приобретение за счет полученных средств Субсидий 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 связанных с достижением результатов предоставления Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

14) реквизиты счетов, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

15) информацию о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

16) направление недополученных доходов (затрат), на возмещение которых предоставляется субсидия;

17) перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты за отчетный период.

3.34. Размер субсидии определяется главным распорядителем средств бюджета в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью Кадыйского муниципального района Костромской области на соответствующий финансовый год, но не выше фактически сложившихся убытков (затрат).

3.35. Начиная с месяца, в котором заключено соглашение, перечисление субсидий Получателю субсидий производится ежемесячно (далее - отчетный период).

3.36. Для получения субсидий Получатель субсидии ежемесячно представляет в администрацию Кадыйского муниципального района Костромской области до 15 числа месяца, следующего за отчетным следующие документы:

1) заявку, оформленную по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера Субсидии согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

3) справку о размере экономически обоснованных затрат, возникших при оказании услуг холодного водоснабжения, оформленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) заверенные копии документов, подтверждающие объем и стоимость оказанных услуг юридическим лицам (акты, счет-фактуры и др.);

5) информацию по начислению платежей населению за холодное водоснабжение за соответствующий месяц от АО «ЕИРКЦ» и (или) другого юридического лица, осуществляющего деятельность по начислению и сбору платежей с населения;

6) журналы - ордера по счетам бухгалтерского учета затрат и (или) иные документы, справки, расшифровки, которые, согласно утвержденной учетной политики организации, подтверждают произведенные затраты, полученные и недополученные доходы за отчетный период.

3.37. Главный распорядитель бюджетных средств после проверки и согласования представленных расчетов Субсидий направляет их в отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального района Костромской области не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

3.38. Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствии с заключенным Соглашением осуществляет перечисление средств Субсидий в размере полного либо частичного возмещения недополученных доходов и (или) затрат в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете по соответствующему коду классификации расходов бюджетов на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях.

3.39. Финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района Костромской области осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств и перечисление средств получателям Субсидий.

3.40. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в настоящем Порядке, в сроки, установленные настоящим Порядком, решения о предоставлении субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные Получателем субсидии затраты, полученные и недополученные доходы.

3.41. Главный распорядитель бюджетных средств вправе приостановить перечисление средств Получателю субсидии на основании:

1) нарушения Получателем субсидии сроков представления информации и отчетности, в том числе несоответствия представленных документов установленным требованиям или непредставление документов;

2) начало процедуры банкротства, реорганизации Получателя субсидий;

3) наложение ареста на денежные средства Получателя субсидий, размещенные на расчетном или корреспондентском счете в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4) неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии.

3.42. Решение Главного распорядителя бюджетных средств о приостановлении перечисления субсидии направляется Получателю субсидий в течение трех рабочих дней со дня выявления оснований, установленных в пункте 3.41 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии возобновляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления Главному распорядителю бюджетных средств документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии выявленных нарушений.

3.43. Результатом предоставления Субсидии является 100% возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области (в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрании депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

3.44. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации и документов, представленных в соответствии с пунктом 3.4., 3,36. настоящего Порядка.

3.45. В случае установления нецелевого использования Субсидий их размер уменьшается на сумму нецелевого использования средств.

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

3.47. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.48. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально представляет в Администрацию в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом следующую отчетность об использовании субсидии, по формам, определенным типовыми формами соглашений:

а) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

4.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной информации и документов, подтверждающих отчетность (при необходимости).

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии указываются в Соглашении.

5. Порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении в бюджет Кадыйского муниципального района Костромской области

5.1. Предоставленная Получателю субсидия подлежит возврату в бюджет Кадыйского муниципального района Костромской области в следующих случаях:

5.1.1. нарушение Получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными Соглашениями, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля.

5.1.2. установление по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования субсидий, выявлении недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидий.

5.1.3. обнаружение излишне выплаченных сумм субсидий, в том числе в результате счетной ошибки, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля.

5.1.4. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

5.1.5. в случае расторжения Соглашения о предоставлении субсидии;

5.1.6. в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии.

5.1.7. в случае недостижения значений результатов (при наличии установленных показателей).

5.2. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на основании:

5.2.1. Предписаний органов муниципального финансового контроля, содержащих информацию о выявленных в пределах компетенции органов муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требований о возврате в доход бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области субсидии в установленные в предписаниях сроки или в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их получения, если срок не указан в предписаниях;

5.2.2. Требований главного распорядителя, содержащих информацию о выявленных в пределах компетенции главного распорядителя нарушениях условий предоставления субсидии и уведомлений о возврате в доход бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области субсидии в установленные в требованиях сроки или в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их получения, если срок не указан в уведомлениях.

5.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы Субсидий в случае отсутствия оснований для их выплаты, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату Получателями субсидий, указанными в пункте 1.3. настоящего Порядка, в доход бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня обнаружения излишне выплаченных сумм.

5.4. Уведомление с требованием о возврате Субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату, направляется главным распорядителем бюджетных средств получателю Субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии данный остаток средств субсидии подлежит возврату Получателями субсидий в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

5.6. Получатель субсидии в установленные сроки обязан произвести возврат сумм субсидий, указанной в предписании и (или) требовании, в бюджет Кадыйского муниципального района Костромской области.

5.7. При отказе Получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления Получателем субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и (или) единовременного предоставления субсидии устанавливается в муниципальном правовом акте при необходимости.

6.3. Мерой ответственности в случае нарушений Получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, выявленные, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля является:

1) возврат субсидий в бюджет Кадыйского муниципального района Костромской области в случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными Соглашениями, а также при обнаружении излишне выплаченных сумм субсидий, установлении фактов нецелевого использования субсидий, выявлении недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидий, нарушении порядка и сроков предоставления отчетности, установленных Соглашениями, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии;

2) штрафные санкции (применяемые при необходимости) согласно заключенного Соглашения.

6.4. При заключении Соглашений о предоставлении субсидии из бюджета Кадыйского муниципального района в соответствии с действующим законодательством устанавливается ответственность руководителей организаций - получателей субсидий за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, за предоставление недостоверных данных и за нецелевое использование денежных средств, а также за достижение результатов (показателей) предоставления субсидий (при наличии установленных показателей).

6.5. Факты нецелевого использования субсидии, предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий предоставления и расходования субсидии, выявленные при проведении проверок главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля фиксируются в актах проверки.

6.6. При выявлении фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, повлиявших на принятие решения Комиссии о предоставлении субсидии, возврат денежных средств должен быть осуществлен Получателем субсидии в полном объеме.

6.7. При установлении фактов нецелевого использования субсидий возврат денежных средств Получателем субсидии осуществляется в объеме использованной не по целевому назначению субсидии.

6.8. В случае недостижения Получателем субсидии установленного соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, возврат субсидии производится в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного соглашением.

6.9. В случае отказа Получателя субсидии от возврата субсидии в бюджет Кадыйского муниципального района Костромской области по основаниям и в объеме, указанным в пунктах 5.2.1 – 5.2.2 и 6.6 – 6.8 настоящего Порядка, взыскание Субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального района
Костромской области

ФОРМА
Главе администрации Кадыйского муниципального района
Костромской области _____
ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области в _____ г. субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области

Прошу предоставить субсидию

(наименование юридического лица)

(адрес, контактный телефон)

предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

документы, указанные в пункте 3.4,3.36. Порядка предоставления Субсидий

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального района
Костромской области

Расчет размера субсидий,

Предоставляемых _____ оказывающему услуги холодного водоснабжения в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Кадыйского муниципального района Костромской области.

Период оказания услуги (месяц)	Вид услуги	Общий объем реализации услуг, м ⁵	Размер тарифа, в отчетном периоде, рублей	Валовая выручка от реализации услуг потребителям в отчетном периоде, рублей с учетом доначисления/списания	Фактические затраты при оказании услуг потребителям, рублей	Сумма недополученных доходов за отчетный период, рублей (гр. 6-гр. 5)
1	2	3	4	5	6	7
	Холодное водоснабжение					

Руководитель _____
(подпись) (Ф. И. О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф. И. О.)
М.П.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подпись)

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального района
Костромской области

Справка
о размере экономически обоснованных затрат, возникших при оказании
услуг холодного водоснабжения
за _____ 20____ года
(отчетный период)

(наименование получателя субсидии)

рублей

Вид расхода	№ счета бухгалтерского учета	Сумма, руб.
Амортизация		

Материалы и запчасти		
ГСМ		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками, в том числе:		
эл. энергия и т.д.		
Расчёты по социальному страхованию и обеспечению		
Расчеты с персоналом по оплате труда		
Иные расходы (расшифровка)*		
Итого:		

* - по строке «Иные затраты», указываются затраты, не отраженные по другим строкам таблицы, учтенные на затратных счетах бухгалтерского учета с расшифровкой произведенных затрат.

Руководитель _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных (неполных, искаженных) данных и (или) заведомо ложных данных, влияющих на право и размер предоставления субсидии, в том числе и в соответствии со ст.159 УКРФ. предупрежден(а).

Руководитель _____

М.П.

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального района
Костромской области

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению отбора на предоставление
субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения)
затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере
водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района в целях возмещения недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области создана в соответствии с пунктом 3.9 Порядка.

1.2. В состав Комиссии входят представители главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Администрация).

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных лицами, претендующими на получение субсидии, на предмет их соответствия условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. рассматривает и оценивает заявки и документы, участниками отбора, претендующими на получение субсидии (далее – Получатель субсидии):

- на соответствие Получателя субсидии категории, определенной в пункте 1.7. и условиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка,

- на соответствие представленных Получателем субсидии документов перечню, установленному пунктом 3.4., 3.36. настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктами 3.5. - 3.7. настоящего Порядка,

- на предмет укомплектованности документов и достоверности представленной Получателем субсидии информации,

- наличие оснований и условий предоставления Субсидии, в том числе, путем направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

2.2.2. формирует перечень заявок участников отбора, соответствующих установленным Порядком требованиям по дате и времени подачи заявок;

2.2.3. на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение об определении победителя отбора или отклонения заявки участника по основаниям, предусмотренным в пункте 3.14 Порядка.

2.2.4. оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание назначается председателем Комиссии не позднее десяти рабочих дней после окончания срока подачи предложений (заявок).

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель. Заседания Комиссии проводятся председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии;

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины ее состава.

3.4. В случае отсутствия члена Комиссии в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего.

3.6. В случае если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в решении о предоставлении субсидии той или иной организации, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии, в случае несогласия с решением Комиссии, имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.8. Председатель Комиссии:

3.8.1. организует работу Комиссии;

3.8.2. организует ознакомление членов Комиссии с заявками и прилагаемыми документами, участниками отбора, претендующими на получение субсидии в соответствии с Порядком;

3.8.3. осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности Комиссии;

3.9. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии на время его отсутствия.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

3.10.2. информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по электронной почте до даты проведения заседания;

3.10.3. обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;

3.10.4. ведет протоколы заседаний Комиссии;

3.11. Члены Комиссии вправе:

3.11.1. принимать участие в подготовке заседания Комиссии;

3.11.2. участвовать в заседаниях Комиссии;

3.11.3. обращаться к председателю Комиссии (заместителю председателя Комиссии) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4. Подписанный протокол передается в Администрацию Кадыйского муниципального района в день окончания рассмотрения заявок.

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявок и документов на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области

Председатель комиссии – первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

Заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области - начальник отдела по экономике, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей (либо лицо его замещающее).

Секретарь комиссии – начальник отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (либо лицо его замещающее).

Члены комиссии:

- Начальник финансового отдела администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (либо лицо его замещающее).

- Начальник отдела учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » марта 2024 года

№ 82

**О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ИНФЕКЦИЙ, ПЕРЕДАЮЩИХСЯ КЛЕЩАМИ, В
КАДЫЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ В 2024 ГОДУ**

С целью предупреждения распространения инфекций, передающихся клещами, на территории Кадыйского района в 2024 году, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 мая 2011 года № 53 «Об усвершенствовании эпидемиологического надзора и профилактических мероприятий в отношении клещевого вирусного энцефалита», Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Рекомендовать главам поселений Кадыйского муниципального района:

1.1. реализовать в апреле-сентябре 2024 г. комплекс мер, направленных на предупреждение распространения инфекций, передающихся клещами;

1.2. определить объемы финансирования на проведение акарицидных мероприятий в поселениях;

1.3. обратить особое внимание на места массового пребывания людей, базы отдыха, кладбища.

2. Начальнику отдела образования администрации Кадыйского муниципального района в течение эпидсезона (апрель-сентябрь) 2024 года организовать неоднократное проведение акарицидной обработки подведомственных территорий, в первую очередь летних оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объединений независимо от форм собственности:

3.1. изыскать средства и обеспечить организацию вакцинации, ревакцинации против клещевого вирусного энцефалита всех категорий работающих граждан, профессиональная деятельность которых связана с риском заражения клещевым вирусным энцефалитом в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 (главы X «Профилактика инфекций, передающихся иксодовыми клещами»);

3.2. усилить контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к работе;

3.3. в срок до 20.05.2024 г. привести в должное санитарное состояние территории подведомственных объектов и обеспечить их содержание в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 (глава XX «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»), провести акарицидные обработки наиболее посещаемых населением участков территорий в соответствии с СанПиН 3.3686-21 (глава X «Профилактика инфекций, передающихся иксодовыми клещами»).

3.4. Руководителям туристических баз и баз отдыха провести качественную расчистку и благоустройство как самой территории, так и прилегающей территории на расстоянии не менее 50 метров в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 (глава XX «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»), провести акарицидные обработки в соответствии с СанПиН 3.3686-21 (глава X «Профилактика инфекций, передающихся иксодовыми клещами»).

4. Рекомендовать главному врачу ОГБУЗ Кадыйская РБ:

4.1. активизировать санитарно-просветительскую работу по профилактике заражения «клещевыми инфекциями»;

4.2. провести вакцинацию профессиональных групп риска за счет средств предприятий и работодателей, а также личных средств граждан.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам администрации Кадыйского муниципального района.

6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава
Кадыйского муниципального района

Е.Ю.Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » марта 2024 года

№ 83

**О МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ВЫЗВАННЫХ
ЛЕСНЫМИ И ДРУГИМИ ЛАНДШАФТНЫМИ (ПРИРОДНЫМИ)
ПОЖАРАМИ, НА ТЕРРИТОРИИ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В целях предупреждения и ликвидации ЧС, связанных с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров на территории Кадыйского муниципального района во время пожароопасного сезона, в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», в соответствии с п. 7 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», от 30 июня 2007 г. № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Общее руководство по координации действий органов местного самоуправления, предприятий и организаций по предупреждению и ликвидации ЧС, вызванных лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами, возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Кадыйского муниципального района (далее КЧС и ОПБ).

2. Проведение профилактических противопожарных мероприятий на территории района, осуществлять:

- в лесах, находящихся в ведении департамента лесного хозяйства Костромской области – ОГКУ «Кадыйское лесничество»;
- в лесах, переданных на правах аренды - арендаторы лесного фонда;
- в полосах отвода вдоль автомобильных дорог регионального или межмуниципального и местного значения - Кадыйскому филиалу ОГБУ «Костромаавтодор»;
- на землях сельскохозяйственного назначения, прилегающих к лесному фонду - органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу;

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района:

- проводить противопожарное обустройство населенных пунктов и объектов экономики, прилегающих к лесным массивам, по согласованию с ОГКУ «Кадыйское лесничество»;
- не допускать проведения неконтролируемых сельскохозяйственных палов травы на территории поселений. По каждому случаю неконтролируемого пала травы проводить расследование, нарушителей привлекать к административной ответственности;
- обеспечить систематическое информирование населения о развитии лесопожарной обстановки. Совместно с работниками ОГКУ «Кадыйское лесничество» активизировать разъяснительную работу с населением по вопросам соблюдения мер пожарной безопасности при посещении лесных угодий и отдыхе на природе, действиям при обнаружении палов сухой травы и очагов возгорания в лесу;
- запретить в течение пожароопасного сезона (период с момента схода снегового покрова в лесу до наступления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снегового покрова) сжигание мусора и отходов в лесу, разведение костров в местах, не отведенных для этих целей;
- распространить памятки населению по правилам поведения при посещении лесных угодий и отдыха на природе;

- в каждом населенном пункте сформировать бригады по борьбе с палами травы и тушению их при угрозе населенным пунктам, совместно с работниками лесничеств провести инструктажи по правилам техники безопасности при тушении пожара под роспись в специальном журнале.

4. Рекомендовать директору ОГКУ «Кадыйское лесничество»:

- оказать помощь в обучении технике безопасности при тушении лесных пожаров, личного состава лесопожарных команд, созданных на предприятиях и в организациях;
- с наступлением пожароопасного сезона установить наблюдение за пожарной обстановкой в подведомственных лесах, организовать дежурство в лесничествах и на предприятиях;
- в договорах аренды предусматривать обязанности арендаторов по тушению лесных пожаров в арендованных участках лесного фонда;
- запретить в течение пожароопасного сезона всем лесопользователям огневую очистку лесосек.

5. Рекомендовать начальнику Кадыйского филиала ОГБУ «Костромаавтодор»:

- в срок до 15 мая 2024 года привести в соответствие с требованиями Правил пожарной безопасности в лесах Российской Федерации полосы отвода вдоль автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, создать команду пожаротушения, закрепить за ней технику и средства пожаротушения.

6. Рекомендовать начальнику ПП №10 МО МВД России «Макарьевский» с наступлением пожароопасного сезона:

- активизировать предупредительно - профилактическую работу по профилактике правонарушений в сфере охраны лесов от пожаров, в том числе используя возможности участковых уполномоченных полиции на своих административных участках;
- отрабатывать комплекс оперативно - розыскных мероприятий, направленных на выявление лиц, совершающих преднамеренные поджоги;

7. Рекомендовать редактору районной газеты «Родной край»:

- в течение пожароопасного сезона регулярно публиковать материалы о соблюдении пожарной безопасности в лесах и бережного отношения к лесу и древесно-кустарниковой растительности, оповещения о введении ограничений и запретов гражданами на посещение лесов и въезд в них транспортных средств.

8. КЧС и ОПБ Кадыйского муниципального района:

- в периоды пожарных максимумов по условиям погоды запрещать посещение гражданами лесов и въезд в них транспортных средств, в случае необходимости - проведение определенных видов работ на отдельных участках лесного фонда;
- при возникновении лесных пожаров на территории муниципального района обеспечить своевременную мобилизацию личного состава и техники на тушение лесных пожаров, а также медицинское обслуживание и снабжение команд пожаротушения средствами передвижения и питанием.

9. Начальнику отдела образования администрации Кадыйского муниципального района:

- активизировать профилактическую работу в образовательных учреждениях по вопросам бережного отношения к лесу и соблюдению правил пожарной безопасности в лесах;
- провести разъяснительную работу с учащимися образовательных учреждений о недопустимости пала сухой травы в пожароопасный период.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.

11. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Кадыйского муниципального района

Е.Ю. Большаков

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

Учредители: Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .