



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 26.02.2024

№ 387

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета города Когалыма
на возмещение части затрат в связи
с осуществлением деятельности по обращению
с животными без владельцев
на территории города Когалыма

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казённому учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (И.Р.Кадыров) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Морозова А.А.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 26.02.2024 № 387

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ЖИВОТНЫМИ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
(далее - Порядок).**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма (далее - субсидия) определяет требования к получателю субсидии (участнику отбора), устанавливает условия предоставления субсидии, требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения получателю субсидии части затрат, связанных с осуществлением деятельности по содержанию животных без владельцев, отловленных на территории города Когалыма, в приютах для животных в рамках муниципальной программы «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907 (далее - муниципальная программа).

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, проведению отбора получателей и предоставлению субсидии, а также главным распорядителем средств бюджета города Когалыма является Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Уполномоченный орган, ГРБС).

1.4. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в области обращения с животными без владельцев на территории города Когалыма.

1.5. Критерии отбора участников отбора, имеющих право на получение субсидии:

1.5.1. Осуществление деятельности в области обращения с животными без владельцев на территории города Когалыма.

1.6. Деятельность по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма включает в себя:

1.6.1. Приём отловленных на территории города Когалыма животных без владельцев в приют для животных.

1.6.2. Содержание животных без владельцев в приюте для животных в соответствии с пунктом 1 (за исключением вакцинации животных против бешенства и иных заболеваний, опасных для человека и животных), пунктами 4 - 8 части 7 статьи 16 Федерального закона от 27.12.2018 №498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.6.3. Возврат потерявшихся животных их владельцам, а также поиск новых владельцев поступившим в приют для животных животным без владельцев.

1.6.4. Возврат животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания после проведения мероприятий, указанных в подпункте 1.6.2, либо обращение с животными в соответствии с подпунктом 1.6.5.

1.6.5. Размещение в приюте для животных и содержание в нём животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти таких животных.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе и носит целевой характер. Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению и предоставляется на возмещение части фактически понесенных затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма (услуги).

1.8. Субсидия предоставляется из бюджета города Когалыма в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год.

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее - Официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Проведение конкурса осуществляется на основании заявок (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям отбора получателей субсидии, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее - объявление, объявление о проведении отбора) размещается Уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

2.2.1. Сроков проведения отбора.

2.2.2. Даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.3. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа.

2.2.4. Результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

2.2.5. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

2.2.6. Требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.2.7. Порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.2.8. Порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.9 настоящего Порядка.

2.2.9. Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.2.10. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.2.11. Срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 3.7.3 пункта 3.7 настоящего Порядка.

2.2.12. Условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 3.7.5 пункта 3.7 настоящего Порядка.

2.2.13. Даты размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

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

2.3.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма.

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

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участником отбора.

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

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц для целей настоящего подпункта 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.

2.3.6. Участник отбора не должен получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

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

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

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора:

2.4.1. Для участия в отборе участники в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, предоставляют заявку и пакет документов, лично или через уполномоченного представителя непосредственно Уполномоченному органу по адресу: 628486, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 122 или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

2.4.2. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

2.4.4. Все документы, входящие в состав заявки должны быть составлены на русском языке, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью (при ее наличии). Все документы должны иметь четкую печать текстов.

2.4.5. Заявка должна быть заполнена полностью.

2.4.6. При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

2.4.7. Расходы на подготовку и оформление заявки несет участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.5. Для участия в отборе участник может подать только одну заявку.

2.6. При приеме заявки предоставленной лично или через уполномоченного представителя, Уполномоченный орган регистрирует ее в

журнале учета заявок и выдает участнику отбора расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

2.7. При поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявки. Уведомление о регистрации документов Уполномоченным органом направляется участнику отбора посредством электронной или почтовой связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема документов посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в Уполномоченный орган:

2.8.1. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления вносит в журнал учета заявок отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

2.8.2. В случае внесения изменений в заявку Уполномоченный орган вносит в журнал учета заявок отметку «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

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

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

2.10. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 122, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

2.10.1. Понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00.

2.10.2. Вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

2.10.3. Консультации об условиях и порядке предоставления субсидии можно получить по телефонам: 8(34667)93-794; 8(34667)93-731.

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.11.1. Порядок рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока приема заявок:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

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

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

- выписку из реестра дисквалифицированных лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

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

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка на период, указанный в объявлении о проведении отбора.

3) осуществляет предварительную проверку заявки и пакета документов на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка и в объявлении;

4) организует заседание комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора с целью получения субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма (далее - Комиссия).

2.11.2. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора чьи заявки прошли предварительную проверку осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11.3. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 3 баллов)	
1.	Обеспеченность материально-технической базой	3	Располагает собственными помещениями, оборудованием и реквизитом, необходимым для оказания услуг; - в заявке представлено описание материально-технической базы.
		2	Располагает помещениями (пользование, аренда, лизинг), оборудованием и реквизитом, необходимым для оказания услуг; - в заявке представлено описание материально-технической базы.
		1	В заявке приведено описание материально-технической базы, без подтверждающих документов
		0	Отсутствует материально-техническая база на момент подачи заявки: - имеются противоречия между описанными в заявке ресурсами и информацией из открытых источников.
2.	Обеспеченность кадровыми ресурсами	3	Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками более 3 (включительно) человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в области обращения с животными

		2	Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками от 3 до 2 (включительно) человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в области обращения с животными
		1	Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками менее 2-х человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в области обращения с животными
		0	Располагает специалистами, не имеющими соответствующего образования и (или) опыта работы в области обращения с животными
3	Опыт в области обращения с животными	3	Отличный опыт по оказанию услуг: - участник отбора имеет опыт на протяжении более 2 (двух) лет; - в заявке представлена информация об опыте (копия договора и т.п.)
		2	Хороший опыт: - участник отбора имеет опыт деятельности по выбранному направлению менее 2 (двух) лет; - в заявке представлена информация об опыте (копия договора и т.п.)
		1	Удовлетворительный опыт: - участник отбора имеет опыт активной деятельности за последний год; - в заявке приведено описание собственного опыта, однако документы, подтверждающие опыт отсутствует.
		0	Практически отсутствует опыт: - участник отбора не имеет опыт оказания услуг за последний год; - опыт работы участника отбора в заявке практически не описан; - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников.

2.11.4. Каждому из критериев присваивается от 0 до 3 баллов (целым числом).

По итогам рассмотрения и оценки заявок участников отбора определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).

На основании результатов оценки заявок на участие в отборе Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Заявке с большим количеством баллов присваивается первый номер.

2.11.5. При равенстве суммы баллов меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок.

2.11.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии фиксируются в протоколе, содержащем следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

4) информацию 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;

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

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

1) размещает протокол заседания Комиссии на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидий и объема предоставляемых субсидий.

2.11.8. Победителем отбора признается заявка под номером один.

2.11.9. Порядок отклонения заявок:

Уполномоченный орган направляет в адрес участника отбора уведомление об отклонении заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его принятия, с указанием причин, в следующих случаях:

1) по итогам предварительной проверки заявок, в случае, наличия оснований для отклонения заявки предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2) по результатам заседания Комиссии, если участник отбора признан не прошедшим отбор.

2.12. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, являются:

2.12.1. Несоответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.12.2. Несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.12.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. Информация о кадровых ресурсах участника отбора на получение из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма с приложением подтверждающих документов по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

3.2.2. Справка о материально-технических ресурсах по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

3.2.3. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (предоставляется по инициативе участника отбора).

3.2.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется по инициативе участника отбора).

3.2.5. Сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма (предоставляется по инициативе участника отбора).

3.2.6. Копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей).

3.2.7. Информация об опыте в сфере оказания услуг (предоставляется по инициативе участника отбора).

3.2.8. Финансово-экономическое обоснование расходов на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма (далее - финансово-экономическое обоснование расходов) согласно приложению 2 к заявке.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, закреплены пунктом 2.11 настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.4.1. Несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4.3. Добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии.

3.4.4. Подписание соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени получателя субсидии).

3.4.5. Нарушение срока представления документов, указанного в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:

3.4.6. Принятия решения Комиссии об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором - третьем пункта 3.4 настоящего Порядка;

3.4.7. Выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах четвертом - шестом пункта 3.4 настоящего Порядка.

3.5. Размер субсидии, порядок возмещения затрат получателю субсидии.

3.5.1. Размер субсидии на возмещение части затрат определяется по следующей формуле:

$$C = Зп + Кп + Vu + Сж + Впр, \text{ где:}$$

- финансовые затраты на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте, (Зп);

- финансовые затраты на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, (Кп);

- финансовые затраты на содержание имущественного комплекса приюта для животных, (Vu): коммунальные услуги (электроснабжение, отопление, водоснабжение, водоотведение), вывоз ТКО, услуги связи;

- финансовые затраты на содержание животных без владельцев в приютах для животных, (Сж): корм животных, ветеринарные препараты, расходные материалы;

- прочие финансовые затраты, (Впр): утилизация биоотходов, транспортные расходы.

3.5.2. Порядок возмещения части затрат получателю субсидии.

3.5.2.1. Возмещение затрат осуществляется по фактически понесенным расходам с соблюдением объемов финансирования по группам затрат, утвержденных финансово-экономическим обоснованием расходов, указанном в подпункте 3.2.8 пункта 3.2 Порядка.

Возмещение затрат осуществляется на основании документов, указанных в соглашении о предоставлении субсидии.

После заключения соглашения о предоставлении субсидии разрешается внесение изменений в финансово-экономическое обоснование расходов, в части перераспределения расходов между группами затрат, указанных в пункте 3.5.1, без изменения общего размера субсидии, по согласованию с ГРБС.

3.5.2.2. Особенности возмещения финансовых затрат на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте.

Финансовые затраты в месяц, определяются по формуле:

$$Зп = \text{ФОТ} + \text{СВ}, \text{ где:}$$

ФОТ - финансовые затраты на оплату труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте в муниципальном образовании город Когалым, в месяц;

СВ - начисления на выплаты по оплате труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте в муниципальном образовании город Когалым, в размере не более 30,2% от ФОТ в месяц;

Финансовые затраты на оплату труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте в муниципальном образовании город Когалым (ФОТ), в месяц определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Н} \times \text{РС} \times \text{Ч}, \text{ где:}$$

Н - норматив на оплату труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте в муниципальном образовании города Когалым не более размера минимальной заработной платы, действующей на момент размещения объявления о проведении отбора;

РС - общий размер районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в муниципальном образовании город Когалым в пределах, установленных нормативными правовыми актами автономного округа;

Ч - численность работников, осуществляющих мероприятия в отношении животных в приюте.

3.5.2.3. Особенности возмещения финансовых затрат на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно осуществляется 1 раз в два года по фактически понесенным расходам, но не более 30 000,00 рублей на 1 человека.

3.5.2.4. Особенности возмещения финансовых затрат на содержание животных без владельцев в приютах для животных.

При формировании финансово-экономического обоснования расходов, расчет расходов на корм животных производится исходя из ежедневного содержания животных.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

3.6.1. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, контрольно-счётной палатой города Когалыма, органами государственного (муниципального) финансового контроля;

2) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- 4) нецелевого использования субсидии;
- 5) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведенных контрольных мероприятий.

3.6.2. В случае не достижения показателя результативности предоставления субсидии, установленного соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объему не оказанных услуг, соответствующих пункту 1.6 настоящего Порядка, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации соглашения.

3.6.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.6.1, 3.6.2 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма:

- 1) по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления о необходимости возврата субсидии от ГРБС;
- 2) на основании представления и (или) предписания отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, контрольно-счётной палаты города Когалыма, органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

При отказе от добровольного возврата субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и победителем отбора соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

3.7.1. Субсидия предоставляется на основании подписанного соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма.

3.7.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемых субсидий, Уполномоченный орган осуществляет подготовку соглашения, и передает его для подписания победителю отбора при личном обращении или направляет по электронной почте на адрес победителя отбора.

3.7.3. Победитель отбора обязан подписать и вернуть в адрес Уполномоченного органа подписанное соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соглашения.

3.7.4. Срок заключения соглашения Уполномоченным органом с победителем отбора составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемых субсидий.

3.7.5. В случае, если победитель отбора в срок, указанный в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего Порядка, не представил подписанное соглашение,

переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, контрольно-счётной палатой города Когалыма, органами государственного (муниципального) финансового контроля получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. Результатом предоставления субсидий является результат деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующий результату достижения показателя муниципальной программы. Достигнутым или планируемым показателем результативности является обеспечение населения города Когалыма услугами, соответствующими пункту 1.6 настоящего Порядка в объеме 100%, от объема заявок, зарегистрированных в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа «Единая информационная база домашних животных и животных без владельцев» (ГИС «Домашние животные»).

3.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии:

3.9.1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателем субсидии в пределах, утвержденных на данные цели лимитов бюджетных обязательств не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия документов подтверждающих фактически произведенные расходы согласно расчету суммы субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма в соответствии с приложением б к настоящему Порядку.

3.10. При реорганизации получателя субсидии:

3.10.1. 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.

3.10.2. В форме разделения, выделения, а также при ликвидации или прекращении деятельности 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку и иную отчетность, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма.

4.2. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии.

4.3. Получатель субсидии ведет учет полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

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

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет ГРБС, а также отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётная палата города Когалыма, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности использования субсидии.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленных соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней

после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии, условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, в случае недостижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению, расторжения соглашения, наличием неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии, а также если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, ненадлежащего исполнения соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления использования субсидии, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению, расторжения соглашения, наличием неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

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

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

5.7. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии)).

5.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, применяются штрафные санкции, с обязательным уведомлением получателя в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Когалыма на возмещение части
затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

На бланке организации

В Уполномоченный орган

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

участника отбора на получение из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма

1. В соответствии с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от ____ 20__ г. №____ (далее - Порядок), а также действующим законодательством Российской Федерации, прошу Вас предоставить субсидию в целях возмещения части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма на период оказания услуг: с __ 20__ года по __ 20__ года.

2. Сведения об участнике отбора:

2.1. Полное наименование участника отбора _____

2.2. Сокращенное наименование участника отбора _____

2.3. Адрес участника отбора:	
2.3.1. Юридический:	2.3.2. Фактический:
Населенный пункт _____ улица _____ дом _____, кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ дом _____, кв. _____

2.4. Телефон/Факс: _____

2.5. Адрес электронной почты: _____

2.6. Сведения о государственной регистрации:

Регистрирующий орган _____

Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____

2.7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

2.8. Банковские реквизиты _____

р/с (л/с) _____ в банке _____	
к/с _____ БИК _____	

3. Результат рассмотрения данной заявки прошу:

направить на почтовый адрес;

направить на адрес электронной почты;

выдать нарочно.

4. Настоящим сообщаем о том, что на дату подачи заявки участник отбора:

- имеет материальные, технические и иные возможности, необходимые для оказания услуг;

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

- не имеет на едином налоговом счете задолженности, превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участника отбора - юридического лица), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для участника отбора - индивидуального предпринимателя);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участником отбора;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не получал субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма на период, указанный в объявлении о проведении отбора;

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

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

6. Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.4.2 Порядка;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Участник отбора на получение субсидии:

наименование должности руководителя организации	(подпись)	ФИО (полностью)
		М.П. (при наличии)
		_____ 20__ г. (дата заполнения)

Расписка-уведомление
Заявка

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

с приложением документов принято _____ 20 ____ года

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Согласие субъекта персональных данных на обработку
персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи " ____ " _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО	_____
адрес проживания	_____
данные документа, удостоверяющего личность:	_____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального

закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, Муниципальному казённому учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма», адрес: 628486, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее - Оператор), на обработку <*> следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6 и пп. 2 - 10 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

**Финансово-экономическое обоснование расходов
на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по
обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма**

Полное наименование участника отбора: _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование групп затрат/ затрат	Единица измерени я	Количеств о	Цена за единиц у	Всего расходо в	В том числе по источникам финансирования		Примечани е
						за счет субсиди и	за счет собственных и привлеченны х средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Финансовые затраты на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работникам, осуществляющ им мероприятия в отношении животных в приюте							
1.1	наименование затрат 1							
1.2	...							
2.	Финансовые затраты на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно							
2.1	наименование затрат 1							
2.2	...							

3.	Финансовые затраты на содержание имущества комплекса приюта для животных							
3.1	наименование затрат 1							
3.2	...							
4.	Финансовые затраты на содержание животных без владельцев в приютах для животных							
4.1	наименование затрат 1							
4.2	...							
5.	Прочие финансовые затраты							
5.1	наименование затрат 1							
5.2	...							
Итого		х	х	х				

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

МП (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(добавляется при внесении изменений в соответствии с подпунктом 3.5.2.1 пункта 3.5 Порядка)

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

Начальник отдела
городского хозяйства
МКУ «УКС и ЖКК г. Когалыма» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии Порядку
предоставления субсидии из
бюджета города Когалыма на
возмещение части затрат в связи с
осуществлением деятельности по
обращению с животными без
владельцев на территории города
Когалыма

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ
ОТБОРА В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА
КОГАЛЫМА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С
ЖИВОТНЫМИ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
КОГАЛЫМА
(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов участников отбора на получение субсидии (далее - участник отбора) и отбора получателей (далее - получатель субсидии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма (далее - Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

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

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство Комиссией и ведет его заседания.

3.2.2. Определяет повестку и план заседаний Комиссии.

3.2.3. Подписывает документы по вопросам деятельности Комиссии.

3.2.4. Осуществляет иные полномочия, не противоречащие деятельности Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Обеспечивает подготовку заседаний, в том числе готовит материалы для заседания Комиссии и информирует членов Комиссии о заседании Комиссии.

3.3.2. Оформляет протокол заседания Комиссии.

3.3.3. Обеспечивает формирование и хранение документации по принятым Комиссией решениям.

3.3.4. Обеспечивает направление членам Комиссии уведомлений о решениях, принятых Комиссией.

В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии председатель Комиссии, либо исполняющий его полномочия заместитель председателя Комиссии определяет одного из членов Комиссии для ведения протокола.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

3.4.1. Вносить предложения в повестку и план работы Комиссии.

3.4.2. Участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам.

3.4.3. Выступать и давать оценку по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

3.4.4. Знакомиться с материалами предстоящего заседания Комиссии.

3.5. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение письменно и приобщить его к решению Комиссии.

3.6. Член комиссии не может быть аффилированным лицом, являющимся учредителем, собственником или руководителем участников отбора.

3.7. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».

4. Организация работы Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет работник, определенный руководителем структурного подразделения Администрации города Когалыма.

4.5. Члены Комиссии оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.11 Порядка, путем заполнения оценочной ведомости заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с

осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.6. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную ведомость заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.7. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

4.7.1. Признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить субсидию.

4.7.2. Признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

4.8. Прошедшим отбор признается участник отбора, получивший максимальный балл и которому присвоен первый порядковый номер.

4.9. Не прошедшими отбор признаются участники отбора заявка которого набрала менее 2 баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 2 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.11. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующие сведения:

4.11.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок.

4.11.2. Дата, время и место оценки заявок участников отбора.

4.11.3. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены.

4.11.4. Информацию 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.

4.11.5. 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.

4.11.6. Наименование получателя субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемых ему субсидий.

5. Состав Комиссии

5.1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса, - председатель Комиссии.

5.2. Директор Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма», - заместитель председателя Комиссии.

5.3. Члены Комиссии:

5.3.1. Начальник отдела городского хозяйства Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма», - секретарь Комиссии.

5.3.2. Заместитель директора по вопросам жилищно-коммунального комплекса Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».

5.3.3. Начальник управления экономики Администрации города Когалыма.

5.3.4. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма.

5.3.5. Ведущий экономист отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;

5.3.6. Начальник планово-экономического отдела Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».

5.3.7. Представитель общественного совета при Администрации города Когалыма по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

Приложение 1
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора для получения
субсидии из бюджета города
Когалыма
на возмещение части затрат
в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма
субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности
по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма

" ____ " _____ 20__ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1	Обеспеченность материально-технической базой		
2	Обеспеченность кадровыми ресурсами		
3	Опыт осуществления деятельности по обращению с животными		
	ИТОГО:		

Член комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 2
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора для получения
субсидии из бюджета города
Когалыма
на возмещение части затрат
в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма
субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением деятельности
по обращению с животными без владельцев на территории города Когалыма

" ____ " _____ 20__ года

№ п/п	Члены комиссии	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	Итоговая оценка:		
	Усредненная оценка:		

Председатель комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Когалыма на возмещение части
затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

На бланке организации

В Уполномоченный орган

Информация о кадровых ресурсах участника отбора на получение
из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части
затрат в связи с осуществлением деятельности по обращению с животными
без владельцев на территории города Когалыма

№ п/п	Ф.И.О., должность, контактны й телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско- правовому соглашению, привлекается в качестве добровольца (прописать), мес.	Стаж работы в области обращения с животным и, мес.	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место и дата прохождения повышения квалификации , № удостоверения (при наличии)

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере оказываемых услуг на указанных лиц).

Участник отбора на получение субсидии:

наименование должности руководителя
организации

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Когалыма на возмещение части
затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

На бланке организации

В Уполномоченный орган

Справка о материально-технических ресурсах

№ п/п	Наименование	Год выпуска	Основная техническая характеристика	Всего, шт.	Состояние	Основание владения (собственность, аренда, лизинг)

Подтверждающие документы прилагаются (копии документов, подтверждающих владение ресурсами).

Участник отбора на получение субсидии:

наименование должности руководителя
организации

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Когалыма на возмещение части
затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии

от " ___ " _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование Учреждение _____

Наименование муниципальной программы: «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме»

Направление расходов		Наименование показателя	Единица измерения		Код строки	Плановые значения показателя результата муниципальной программы на 20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
					0100		
		в том числе:					

Краткое наименование Учреждения

Краткое наименование Получателя

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение б
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Когалыма на возмещение части
затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с
животными без владельцев на
территории города Когалыма

Расчет

суммы субсидии на возмещение части затрат в связи с осуществлением
деятельности по обращению с животными без владельцев на территории
города Когалыма

за _____ 20 ____ год
(период)

_____ (наименование получателя субсидии)

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/ п	Наименование групп затрат/ затрат	Размер возмещения затрат за счет субсидии в соответствии с финансово- экономически м обоснованием расходов	Размер субсидии к возмещению				Примечани е	
			нарастающи м итогом с начала исполнения Соглашения	за отчетный период				
				единица измерени я	количеств о	цена за единиц у		всего, сумм а
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Финансовые затраты на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работникам, осуществляющи м мероприятия в отношении животных в приюте							
1.1	наименование затрат 1							
1.2	...							
2.	Финансовые затраты на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования							

	отпуска и обратно							
2.1	наименование затрат 1							
2.2	...							
3.	Финансовые затраты на содержание имущественного комплекса приюта для животных							
3.1	наименование затрат 1							
3.2	...							
4.	Финансовые затраты на содержание животных без владельцев в приютах для животных							
4.1	наименование затрат 1							
4.2	...							
5.	Прочие финансовые затраты							
5.1	наименование затрат 1							
5.2	...							
ИТОГО:								

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

МП (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(контактный телефон)

СОГЛАСОВАНО:

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

Начальник отдела
городского хозяйства
МКУ «УКС и ЖКК г. Когалыма» _____
(подпись) (Ф.И.О.)