



БЕЗОПАСНОСТЬ

## Дезинфекция домов в Казанском районе



Дезинфекция домов и околодомовых территорий в Больших Ярках

В селе Большие Ярки 7 мая работали дезинфекционные бригады, в которые вошли специалисты-дезинфекторы ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Тюменской области» и работники МУП ЖКХ Казанского района.

Как отметила Светлана Петровских, и.о. начальника территориального отдела Управления Росотребнадзора по Тюменской области в Бердюжском, Казанском и Сладковском районах, на освобождённых от паводковых вод территориях дезинфекцию проводят после санитарной очистки.

– Паводковая вода может содержать болезнетворные бактерии, яйца гельминтов, – сказала Светлана Викторовна. – Поэтому на придомовых территориях, внутри помещений, освобождающихся от воды, важно устранить все возможные риски и исключить заражение людей. Бригады проводят дезинфекцию. В дальнейшем будет проведена сплошная дератизация – обработка от мышевидных грызунов и дезинсекция – обработка от ко-

маров и мух.

Юрий Бондарь, главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Тюменской области» в городе Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Соркинском районах добавил, что обработка в данный момент проводится хлорсодержащими препаратами.

Орынбай Аубакиров живёт по улице Санникова в селе Большие Ярки, в двухквартирном доме. Он рассказал, что его квартира была подтоплена 17 апреля.

– Я только вернулся с вахты, а тут – известие о паводке. Не успел ничего вывезти. Вода пришла буквально за считанные часы. Еле успел сам выскочить, – говорит Орынбай. – Испорчена мебель, бытовая техника. Теперь нужно начинать делать ремонт, как только в доме всё высохнет.

Качество подаваемой населению воды в Казанском районе находится на ежедневном контроле Управления Роспотребнадзора по Тюменской области.

– Вода исследуется на показатели микробиологии, вирусологии, паразитологии, санитарной химии. Мониторинговые точки определены в пяти населённых пунктах: д. Ельцово, с. Ильинке, с. Казанском, п. Новоселзнёво, д. Шадринке. На сегодняшний день отобрано на исследование 668 проб. Безопасной является вода в системе водоснабжения села Казанского, где на очистных сооружениях проводится гиперхлорирование, – пояснила Светлана Петровских. – В населённых пунктах Казанского района, где отмечается несоответствие по микробиологии, организован подвоз питьевой воды. Вода в водовозах ежедневно исследуется и соответствует гигиеническим нормативам. График подвоза воды в населённые пункты необходимо уточнить у глав сельских поселений, а также на сайте администрации Казанского района.

Вода из колонок с речным водозабором и вода, подведённая в жилые дома, в малых населённых пунктах района может исполь-

зоваться только как техническая – для хозяйственных нужд. Для питья, приготовления пищи, мытья посуды, овощей и фруктов, гигиенических целей нужно использовать кипячёную воду из автоцистерн или бутилированную воду.

Руководитель Управления Роспотребнадзора по Тюменской области Галина Шарухо сообщила, что в реке Ишим отмечается стабильное улучшение качества воды. С 8 апреля 2024 года проведено около 4 тысяч исследований, из них свыше 2 тысяч – из разводящей сети. Вода, в основном, отвечает требованиям.

На сайте Управления Роспотребнадзора по Тюменской области сообщается, что уровень инфекционной заболеваемости в регионе не превышает среднестатистических значений, вспышек заболеваемости нет. Завершается иммунизация определённых категорий населения против гепатита А, дизентерии и брюшного тифа.

Тамара НОСКОВА  
Фото автора

В НЕСКОЛЬКО СТРОК  
ОБО ВСЁМ

### Режим продлён

Особый противопожарный режим продолжит действовать в Тюменской области до 5 июня.

С начала апреля в регионе зафиксировано 179 ландшафтных пожаров и 13 возгораний в лесах. Именно поэтому их посещение под запретом. Также категорически запрещено сжигать мусор и разводить костры.

При обнаружении природного пожара сообщите о нём по телефону 112.

### Военная подготовка

Жители Тюменской области, находящиеся в запасе, направлены на военные сборы 13 мая.

Они пройдут на территории Центрального военного округа. Участников ожидает подготовка и переподготовка по специальностям, которые они получили во время срочной службы или в период пребывания в запасе. Сборы продлятся от двух недель до полутора месяцев согласно плану их проведения. Военные сборы в России организуют в соответствии с Указом Президента РФ Владимира Путина.

### Меры поддержки

Для ветеранов специальной военной операции, действующих бойцов, а также членов семей погибших героев доступен новый раздел на Госуслугах «Меры поддержки для защитников Отечества».

На сайте можно узнать, какие льготы положены ветеранам боевых действий, как пройти реабилитацию, получить медицинскую и психологическую помощь, бесплатные лекарства, профессиональное образование и многое другое.

### Ситуация с паводком

Уровень воды в реке Ишим на гидропосту в с. Ильинке по состоянию на 14 мая составляет 7,91 м, за сутки минус 3 см. Спад уровня воды идёт медленно.

Проводится санитарная обработка домовладений, освободившихся от воды. Главы сельских поселений организуют уборку территорий населённых пунктов от мусора.

Проводится обследование домов для возможного подключения электроэнергии. В целях безопасности жителям не следует подключать электроэнергию самовольно.

Остаются закрытыми дороги по направлениям: Ильинка – Афонькино – Викторовка, Казанское – Копотилово, Огнёво – Челюскинцев. Определяется количество денежных средств, необходимых для восстановления дорог.

Информации подготовила Надежда ДОГОТАРЬ

| Погода в Казанском | 16.05<br>четверг | скорость ветра<br>2 – 4 м/с, Ю/З | 17.05<br>пятница | скорость ветра<br>4 – 5 м/с, Ю/З | 18.05<br>суббота | скорость ветра<br>3 – 4 м/с, Ю/З |
|--------------------|------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|
|                    | +14              | +3                               | +17              | +8                               | +16              | +7                               |



## ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ Получить средства пенсионных накоплений



**Накопительную часть пенсии, как и раньше, могут получить мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины 55 лет при наличии необходимого страхового стажа и количества пенсионных коэффициентов.**

С начала 2024 года средствами своих пенсионных накоплений воспользовались 1753 жителя Тюменской области. 28 граждан оформили средства как ежемесячную выплату, размер которой рассчитывается индивидуально исходя из ожидаемого периода выплаты (264 месяца). Единоразово получили выплату 1713 жителей Тюменского региона, а ещё 12 – воспользовались срочной пенсионной выплатой, которая формируется в рамках программы софинансирования или средств материнского капитала.

«Для получения средств пенсионных накоплений необходимо подать соответствующее заявление через портал «Госуслуги», в МФЦ или Отделение СФР по Тюменской области. Важно помнить, что если формирование пенсионных накоплений происходит в негосударственном пенсионном фонде, то и обращаться за выплатой необходимо в соответствующий НПФ», – отметила управляющая региональным ОСФР по Тюменской области Алефтина Чалкова.

Размер своей накопительной пенсии можно узнать, заказав выписку из индивидуального лицевого счёта на портале «Госуслуги».

Напомним, что накопительная пенсия формируется у граждан 1967 года рождения и моложе, которые имели официальную заработную плату с 2002 по 2013 годы и добровольно не подавали работодателю заявление с просьбой направлять все пенсионные отчисления в страховую часть пенсии.

Кроме того, пенсионные накопления могут быть у тех, кто:

- родился до 1967 года и добровольно участвовал в программе государственного софинансирования пенсионных накоплений;

- женщин 1957 – 1966 года рождения и мужчин 1953 – 1966 года рождения, у которых с 2002 по 2004 год формировалась накопительная пенсия;

- мам, направивших средства материнского (семейного) капитала для формирования накопительной пенсии.

Отметим, все пенсионные накопления выплачиваются одной суммой (единовременно), если размер накопительной пенсии при расчёте равен или не превышает 5% по отношению к полному размеру страховой пенсии по старости (вместе с фиксированной выплатой и предполагаемым размером накопительной пенсии).

**Пресс-служба отделения  
Фонда пенсионного  
и социального  
страхования РФ  
по Тюменской области**

## ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЕ ПОСВЯЩАЕТСЯ

# Никто не забыт

**С днём Великой Победы поздравил депутат Тюменской областной думы Владимир Ульянов жительницу блокадного Ленинграда Лидию Колмогорову**

Приезд депутата состоялся 7 мая. Вместе с первым заместителем главы Казанского района Алексеем Санниковым и главой Большеярковского сельского поселения Николаем Игнатовым Владимир Ульянов побывал в гостях у жительницы блокадного Ленинграда Лидии Дмитриевны Колмогоровой.

Гости поздравили 87-летнюю жительницу села Большие Ярки с Днём Победы, пожелали ей здоровья и долголетия. Лидии Дмитриевне вручили подарки, букет цветов и поздравительную открытку. Женщина поблагодарила гостей за внимание и добрые слова.

Лидия Дмитриевна Колмогорова поделилась своими воспоминаниями. Она рассказала, что из блокадного Ленинграда её вместе с матерью и двумя сёстрами вывезли в Сибирь. Зинаида Гуляева, автор книги «Казанцы и Великая Отечественная война (1941 – 1945 гг)», пишет: «Колмогорова (Верещагина) Лидия Дмитриевна родилась 10 марта 1937 года в городе Ленинграде и до войны жила там с отцом, матерью и двумя сёстрами. Отца призвали на фронт в первые дни войны, вскоре он был ра-



**Алексей Санников, Николай Игнатов и Владимир Ульянов (слева направо) с Лидией Колмогоровой**

нен и скончался в госпитале от ран.

8 сентября 1941 года Ленинград оказался в блокаде. Семье Верещагиных, как и всем ленинградцам, пришлось пройти через все ужасы

блокадной жизни. В 1942 году вышло постановление, согласно которому семьи с двумя и более детьми следовало эвакуировать. В Казанском районе, Верещагиных опре-

делили в д. Большие Ярки. Жизнь была нелёгкой, но без бомбёжек. Когда Лидия подросла, стала работать в колхозе. Трудилась и прицепщицей, и телятницей, и чабаном, и дояркой. За добросовестный труд она награждена многочисленными почётными грамотами, не раз выиграла победителем соцсоревнований, становилась участницей ВДНХ. Имеет звание «Ветеран труда». У Лидии Дмитриевны Колмогоровой две дочери – Наталья и Татьяна. Пенсионерка живёт с дочерью Татьяной. У бабушки 4 внука и 8 правнуков.

**P.S.** В тот же день депутат Тюменской областной думы Владимир Ульянов побывал также в Упоровском и Армизонском районах, где встретился с участниками Великой Отечественной войны. Владимир Ильич по традиции провёл в школах парламентские уроки, посвящённые битвам за Москву, Ленинград, на Курской дуге и так далее. Как отметил депутат, такие уроки необходимы. Они построены в формате диалога со старшеклассниками и знакомят с историей страны

**Тамара НОСКОВА**  
Фото автора

## ВСЛЕД ЗА СОБЫТИЕМ

# Девятый день ликующего мая

**В Казанском районе прошли торжества, посвящённые 79-й годовщине Великой Победы**

**Казанцы встретили праздник с чувством гордости и благодарности старшему поколению, за их боевые и трудовые подвиги, победу над фашизмом.**

Празднование Дня Победы началось за несколько дней до официальной календарной даты. 7 мая в районном доме культуры прошёл театрализованный концерт «Нам не Забыть!». На мероприятие пришли жители села, педагоги и учащиеся школ, представители районной власти, общественники. Все они принесли с собой портреты своих родных и близких – участников Великой Отечественной войны. Сотрудники центральной районной библиотеки провели акцию «Георгиевская лента» и «Стена памяти». В холле первого этажа РДК работники Казанского краеведческого музея имени В.С. Аржиловского оформили фото-зоны, учащиеся Новоселёвской школы из поискового отряда «Русичи», представили зрителям выставку экспонатов времён Великой Отечественной войны. На втором этаже экспонировалась выставка рисунков воспитанников детской школы искусств. Здесь же все желающие смогли поучаствовать в мастер-классе по декоративному оформлению георгиевской ленточки, который проводили педагоги центра развития детей. Учителя и дети Казанской средней и начальной школ провели акцию «Сеть Победная». Каждый желающий мог вплести в маскировочную сетку лоскуток ткани, написав на нём своё имя и пожелание российским бойцам, участвующим в специальной военной операции. Плести сеть продолжили 9 мая в парке села Казанского. Когда она будет готова, ребята отправят её на передовую.

Перед началом концерта к присутствующим обратилась глава района Татьяна Богданова. Она напомнила землякам о стойкости и мужестве людей, на чью долю выпала Великая Отечественная война.

– Мы не имеем права забывать тех людей, которые ковали для нас победу, – сказала Татьяна Александровна.

Насыщенная творческая программа не оставила никого равнодушным. В неё вошли военные песни и хореографические постановки патриотической направленности. Финальная песня завершилась выходом «Бессмертного полка». Участники театрализованной программы вошли в зал, а зрители встали, держа в руках портреты своих дедов и прадедов, бабушек и прабабушек – участников ВОВ.

В театрализованной концертной программе приняли участие лучшие солисты и группы районного дома культуры: Вячеслав Сериков, Наталья Свяженкина, Сергей Суслов, вокальные ансамбли «Таволга», «Добро», солисты ансамбля «Хуторяне», народный вокальный ансамбль «Русская песня», народный инструментальный ансамбль «Былина», детские вокальные ансамбли «Смайлики» и «Миксики», хореографические коллективы «Виктория» и театр танца «Ваш Выход», артисты образцового юношеского театрального коллектива «Наш Театр» и народного театрального коллектива «Наш Театр».

8 мая педагоги и школьники 8 – 11 классов Казанской школы приняли участие во Всероссийской акции «Свеча памяти».

Праздничный день 9 мая начался с возложения венков и цветов к памятнику Солдату и Матросу в селе Казанском в память о воинах, погибших на фронтах Великой Отечественной, умерших от ран в госпиталях, ушедших из жизни после войны. Затем состоялся митинг.

По сложившейся традиции в Казанском организовали автопробег «Наша Победа». Колонна из ре-



**Потомки помнят и гордятся подвигом своих дедов и прадедов**



**С каждым годом в автопробеге принимает участие всё больше молодёжи**

тро- и современных автомобилей, мототехники, украшенных красными победными знамёнами, георгиевскими лентами и флагами России, портретами участников ВОВ проехала по улицам родного села.

В течение всего дня в райцентре

звучала музыка, работали тематические площадки. В районном доме культуры прошёл праздничный концерт. Желающие попробовали солдатскую кашу.

**НАДЕЖДА ДОГОТАРЬ**  
Фото автора



# День космонавтики в Казанской школе

12 апреля в Казанской школе в честь Дня космонавтики состоялась торжественная линейка, посвящённая легендарному человеку Юрию Гагарину. На мероприятие были приглашены учащиеся вторых классов. Педагоги познакомили обучающихся с историей возникновения праздника, расширив их знания о космосе и учёных, стоявших у истоков развития космонавтики, загадочном мире звёзд и планет.

Учащиеся 2 «А» класса под руководством Ольги Павловны Иоч подготовили программу торжественного мероприятия. Ребята читали стихи о подвиге нашего соотечественника Юрия Алексеевича Гагарина и говорили о том, что он всегда будет жить в памяти поколений. Школьникам рассказали об этапах

завоевания человеком воздушного пространства, показали видеоролик, посвящённый Юрию Гагарину, познакомили с другими космонавтами, которые в числе первых побывали в космосе – Германе Степановиче Титове, совершившем длительный космический полёт (более суток) и Валентине Владимировне Терешковой – первой женщине-космонавте. В завершение торжественной линейки дети совместно с педагогами исполнили песню «Космос, как старый колдун». Мероприятие, посвящённое международному дню полёта человека в космос, продолжилось в классах.

**И. ЗАВТОНОВА,**  
председатель родительского комитета 2 «А» класса  
Фото автора



Второклассники узнали много интересного о космосе

## Отчёт о результатах деятельности муниципального автономного учреждения «Казанская районная централизованная библиотечная система» и использовании закреплённого за ним муниципального имущества на 1 января 2024 г.

| Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя   | отдел по культуре, спорту и молодёжной политике администрации Казанского муниципального района |  |                                       |  |  |
|---|--|--|---------------------------------------|--|--|
| 1. Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)                                   | 100%   |  |                                       |  |  |
| 2. Оказание услуг, выполнение работ сверх установленного муниципального задания   | 0  |  |                                       |  |  |
| 3. Сведения о поступлениях учреждения   | сумма поступлений за 2023 год (за отчётный финансовый год), руб.                               | за 2022 год (за год, предшествующий отчётному)                             |                                       |  |  |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания  | 30252575, 33   | 28875770   |                                       |  |  |
| субсидии на иные цели   | 11871941, 63   | 1032104  |                                       |  |  |
| гранты в форме субсидий, всего  |  | 433480   |                                       |  |  |
| в том числе: гранты в форме субсидий из федерального бюджета  |  | 433480   |                                       |  |  |
| доходы от приносящей доход деятельности, компенсаций затрат (за исключением доходов от собственности), всего              | 400000   | 380000   |                                       |  |  |
| в том числе: доходы в виде платы за оказание услуг (выполнение работ) в рамках установленного муниципального задания      | 400000   | 380000   |                                       |  |  |
| <b>ИТОГО</b>  | <b>42524516,96</b>   | <b>30721354</b>  |                                       |  |  |
| 4. Сведения о выплатах учреждения   | сумма выплат за отчётный период, всего   | в том числе по источникам финансового обеспечения обязательств по выплатам |                                       |  | за счёт средств от приносящей доходности |
|   |  | за счёт средств субсидии на выполнение муниципального задания              | за счёт средств субсидии на иные цели | за счёт средств гранта в форме субсидии, в том числе из федерального бюджета |  |
| оплата труда и компенсационные выплаты работникам   | 16015982, 04   | 15831293, 39   | 125288, 94                            |  | 59399, 71                                |
| взносы по обязательному социальному страхованию   | 4836835, 11  | 4780277, 57  | 37837, 26                             |  | 18720, 28                                |
| приобретение товаров, работ, услуг, всего   |  |  |                                       |  |  |
| из них: услуги связи  | 620535, 19   | 620535, 19   |                                       |  |  |
| транспортные услуги   | 15300  | 15300  |                                       |  |  |
| коммунальные услуги   | 3338300, 46  | 3338300, 46  |                                       |  |  |
| работы, услуги по содержанию имущества  | 3326900, 06  | 3102532, 06  | 219768                                | 219768   | 4600                                     |
| прочие работы, услуги   | 1318062, 55  | 1222560, 95  | 10000                                 | 10000  | 85501, 6                                 |
| основные средства   |  |  |                                       |  |  |
| нематериальные активы   | 8694894, 94  | 8673294, 94  |                                       |  | 21600                                    |
| материальные запасы   | 1773008, 29  | 1327875, 91  |                                       |  | 445132, 38                               |
| социальное обеспечение  | 69441, 54  | 69441, 54  |                                       |  |  |
| уплата налогов, сборов, прочих платежей в бюджет (за исключением взносов по обязательному социальному страхованию), всего | 4352, 69   | 4352, 69   |                                       |  |  |
| из них: государственные пошлины   |  |  |                                       |  |  |
| иные выплаты, всего   | 4352, 69   | 4352, 69   |                                       |  |  |
| из них: перечисление денежных обеспечений   |  |  |                                       |  |  |
| <b>ИТОГО</b>  | <b>40013612, 87</b>  | <b>38990117, 39</b>  | <b>392894, 2</b>                      | <b>229768</b>  | <b>634953, 97</b>                        |

| 5. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения   | объём кредиторской задолженности на начало года |  | объём кредиторской задолженности на конец отчётного периода                                      |                                 |
|--|---|--|--|---------------------------------|
|  | всего   | из неё срок оплаты наступил в отчётном финансовом году | всего  | из неё срок оплаты наступает в: |
| по оплате товаров, работ, услуг, всего   | 245898, 82                                      | 245898, 82   | 283997, 82   | 283997, 82                      |
| 6. Штатная численность сотрудников   | на начало года                                  |  | на конец года  |                                 |
|  | по основным видам деятельности                  | вакантных должностей                                   | по основным видам деятельности   | вакантных должностей            |
| основной персонал  | 30  |  | 30   |                                 |
| вспомогательный персонал административно-управленческий персонал   | 2   |  | 2  |                                 |
| <b>ИТОГО</b>   | <b>32</b>                                       | <b>0</b>   | <b>32</b>  | <b>0</b>                        |
| 7. Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков  | кол-во, шт.                                     | площадь, кв.м  | используется учреждением для осуществления основной деятельности в рамках муниципального задания |                                 |
|  |   |  |  |                                 |
| здание   | 5   | 1129, 09   |  |                                 |
| часть зданий   | 12  | 1791, 45   |  |                                 |
| котельные  | 1   | 1, 88  |  |                                 |
| <b>ИТОГО</b>   | <b>18</b>                                       | <b>2922, 42</b>  | <b>2922, 42</b>  |                                 |
| 8. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования                 | кол-во, шт.                                     | площадь, кв.м  | используется учреждением для осуществления основной деятельности в рамках муниципального задания |                                 |
|  |   |  |  |                                 |
| Земельные участки  | 0   | 0  |  |                                 |
| 9. Сведения об используемых транспортных средствах и направлении их использования                                | транспортные средства на отчётную дату, ед.     | в том числе в оперативном управлении учреждения        | транспортные средства, непосредственно используемые в целях оказания услуг, выполнения работ     |                                 |
|  |   |  |  |                                 |
| Наземные транспортные средства, всего автомобили легковые (за исключением автомобилей скорой медицинской помощи) | 1   | 1  |  |                                 |
| в том числе: средней стоимостью менее 3 миллионов рублей, с года выпуска которых прошло не более 3 лет           | 1   | 1  |  |                                 |
| 10. Сведения о расходах на содержание транспортных средств   | расходы, руб.                                   |  |  |                                 |
|  |   |  |  |                                 |
| расходы на содержание транспортных средств всего за отчётный период  | 789537, 81                                      |  |  |                                 |
| в том числе расходы на горюче-смазочные материалы  | 213654, 92                                      |  |  |                                 |
| приобретение (замена) колёс, шин, дисков   | 35080   |  |  |                                 |
| расходы на ОСАГО   | 8619, 89  |  |  |                                 |
| ремонт, включая приобретение запасных частей   | 42118   |  |  |                                 |
| техобслуживание сторонними организациями   | 18535   |  |  |                                 |
| заработная плата обслуживающего персонала (водителей)  | 471530  |  |  |                                 |

**Л. ШЕВЕЛОВА,**  
директор учреждения  
**Т. ШАШКОВА,**  
главный бухгалтер



# Районный вестник

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Казанского муниципального района от 7 мая 2024 года № 34 «Об утверждении порядка возмещения части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района»

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», законом Тюменской области от 08.12.2015 г. № 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", п. 1.14 постановления Правительства Тюменской области от 30.12.2015 г. № 605-п "Об утверждении положения о порядке расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета", постановления Правительства Тюменской области от 20.02.2007 г. № 26-п "Об утверждении перечня отдалённых или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров, посёлков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчётов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием электронных средств платежа и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках", администрация Казанского муниципального района постановила:

1. Утвердить порядок возмещения части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района согласно приложению.

2. Постановление администрации Казанского муниципального района от 26.01.2024 г. № 4 «Об утверждении положения о порядке возмещения части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Наша жизнь» и размещению на официальном сайте администрации Казанского муниципального района.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника отдела экономики и прогнозирования администрации Казанского муниципального района (Ярков Н.Н.).

**Т.А. БОГДАНОВА,**  
глава района

*Приложение к постановлению администрации Казанского муниципального района  
от 7 мая 2024 г. № 34*

### Порядок возмещения части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок возмещения части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района (далее – порядок) устанавливает процедуру отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных населённых пунктах Казанского муниципального района, определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Казанского муниципального района (далее – местный бюджет).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Развитие торговли в Казанском муниципальном районе» и достижения результатов, установленных настоящим порядком, в части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг, согласно приложению № 1 к порядку, в труднодоступных населённых пунктах Казанского муниципального района.

Труднодоступные населённые пункты Казанского муниципального района перечислены в перечне отдалённых или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населённым пунктом муниципального района), посёлков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчётов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчётов в Российской Федерации" и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках", утверждённом постановлением правительства Тюменской области от 20.02.2007 г. № 26-п.

1.3. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям по следующим направлениям:

- доставка товаров первой необходимости, осуществляемая всеми видами автомобильного транспорта, на расстояние, начиная с 11 км пути от пункта получения и (или) производства (для организаций, занимающихся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий) до места розничной реализации и в обратную сторону;
- аренда помещений и оплата коммунальных услуг при реализации товаров в труднодоступных территориях;
- проведение капитального ремонта объектов торговли, принадлежащих организациям и индивидуальным предпринимателям на праве собственности, расположенных в труднодоступных территориях;
- проведение текущего ремонта зданий, помещений, предназначенных для реализации товаров первой необходимости в труднодоступных территориях и принадлежащих на праве собственности, либо арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями;
- приобретение автомобильного транспорта для доставки товаров первой необходимости, а также нового холодильного оборудования при реализации товаров первой необходимости в труднодоступных территориях;
- транспортные расходы, связанные с оказанием социально значимых видов бытовых услуг (начиная с 11 км), расходы на проезд специалистов бытового обслуживания населения в рабочие дни пассажирским транспортом (кроме такси), от фактического месторасположения организаций бытового обслуживания до места оказания услуг и в обратную сторону;
- аренда помещений и оплата коммунальных услуг зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приёмных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений) при оказании социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий;
- приобретение автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими бытовые услуги, при осуществлении ими выездного обслуживания по оказанию социально значимых бытовых услуг населению труднодоступных территорий;
- проведение текущего или капитального ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приёмных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), принадлежащих на праве собственности организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социаль-

но значимые виды бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

- на проведение текущего ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приёмных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями для оказания социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий.

Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и бытовое обслуживание населения в труднодоступных территориях Казанского муниципального района.

1.4. Администрация Казанского муниципального района является главным распорядителем (далее – главный распорядитель) по реализации настоящего порядка, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего порядка.

Структурным подразделением главного распорядителя, ответственным за предоставление субсидии, является отдел экономики и прогнозирования администрации Казанского муниципального района (далее – отдел).

Настоящий порядок применяется в случае, если законом Тюменской области от 08.12.2015 года № 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" органу местного самоуправления Казанского муниципального района передано государственное полномочие по поддержке труднодоступных территорий в части обеспечения населения труднодоступных населённых пунктов товарами первой необходимости и бытовыми услугами, и бюджетом Казанского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период предусмотрены соответствующие расходные обязательства.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – участники отбора), относящимся к категориям:

- занимающиеся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий в труднодоступные территории;

- осуществляющие доставку товаров первой необходимости в труднодоступные территории;

- оказывающие социально значимые виды бытовых услуг в труднодоступных территориях.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, направленных участниками отбора, исходя из их соответствия критериям, категориям отбора и очередности поступления заявок об участии в отборе (далее – отбор).

1.7. Информация о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Казанского муниципального района (<https://kazanka.admtymen.ru>) в разделе «Экономика и финансы» подразделе «Экономика» (далее – официальный сайт Казанского района) с указанием на едином портале бюджетной системы Российской Федерации страниц официального сайта отбора.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о местном бюджете (решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

1.9. Понятие и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах Казанского муниципального района.

#### 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отдел размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Казанского района (<https://kazanka.admtymen.ru>) с указанием на едином портале бюджетной системы Российской Федерации страниц официального сайта не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала приёма заявок.

Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления о проведении отбора и сроки проведения отбора;

б) дату начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

г) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего порядка;

д) доменное имя, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего порядка на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) категории участников отбора;

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

и) порядок отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявки, порядка внесения изменений в заявку;

к) правила рассмотрения и оценки заявок;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

п) срок, в течение которого получатели субсидии должны подписать соглашение;

р) условия признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

с) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте отбора, а также на официальном сайте Казанского района (<https://kazanka.admtymen.ru>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения получателей субсидии.

2.2. Участник отбора не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок вправе направить главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса отдел размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Казанского района (<https://kazanka.admtymen.ru>) с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, от которого поступил запрос.

2.3. Участник отбора на дату, определённую правовым актом должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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 расчёте 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;
- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- участник отбора не получает средства из бюджета Казанского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 порядка, на дату рассмотрения заявки;
- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
- у участника отбора на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Казанского муниципального района в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием.

(Продолжение на 5 стр.)



# Районный вестник

(Продолжение. Начало на 4 стр.)

- участник отбора – юридическое лицо 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, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, 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 получателями субсидии (участниками отбора).

- участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Казанского муниципального района.

2.4. Заявки подаются по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку на бумажном носителе непосредственно главному распорядителю в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

К заявке прилагаются следующие документы:

- справка о сумме задолженности, в случае, если сумма задолженности превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, выданная на дату, определённую правовым актом;

- копии договоров аренды, договоров на оплату коммунальных услуг;

- расчёт планируемых затрат по приобретению нового холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента (для оказания бытовых услуг); проведение текущего или капитального ремонта зданий, помещений, оплате услуг электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, аренды помещений (приложение № 6 к настоящему порядку);

- расчёт транспортных затрат по оказанию социально значимых видов бытовых услуг производится исходя из фактических затрат за предыдущий отчётный период (квартал, год).

2.5. Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 порядка, регистрируются главным распорядителем в день их поступления.

Участник отбора несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных документах, указанных в п. 2.4 порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов сведений, не соответствующих действительности.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.4 порядка, имеющие подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова по тексту, а также поврежденные бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), главным распорядителем не рассматриваются.

Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путём подачи новой заявки или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

Участник отбора может подать только одну заявку.

2.6. Отдел в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки участника отбора:

- рассматривает заявку и документы, указанные в пункте 2.4. порядка, участника отбора, исходя из соответствия участника отбора, заявка, которая соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категории получателя субсидии, установленной пунктами 1.5 и 2.3. порядка;

- осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации, в том числе по информационным системам в открытых источниках об участнике отбора, претендующем на получение субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц; о проведении в отношении участника отбора реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу другого юридического лица); о нахождении участника отбора в процессе ликвидации, а также о возбуждении в отношении участника отбора в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве): посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в информационном системе «Картоотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов <http://kad.arbitr.ru>); о нахождении участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу <http://fedsfm.ru>); о нахождении участника отбора в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу <http://fedsfm.ru>); о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции российской Федерации <http://minjust.gov.ru>).

- запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), а также сведения от ФНС РФ о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

2.7. По результатам рассмотрения отдел принимает решение о приёме, либо о возврате заявки и документов на доработку по следующему основанию:

- непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора направляет доработанную заявку и документы, не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока рассмотрения заявок.

2.8. Принятые заявки передаются сотрудником отдела в комиссию по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей для возмещения части затрат по обеспечению населения труднодоступных населённых пунктов товарами первой необходимости бытовыми услугами (далее – комиссия) в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок.

2.9. Порядок формирования конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора определён распоряжением администрации Казанского муниципального района от 07.02.2013 года № 199 "Об утверждении положения и состава комиссии по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей для возмещения части расходов по обеспечению населения труднодоступных населённых пунктов товарами первой необходимости и бытовыми услугами".

2.10. Комиссия рассматривает поступившие заявки и документы не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приёма заявок, принимает решение об участниках отбора либо об отказе в отборе, определяет размер возмещения части затрат в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района. Размер возмещения части затрат получателю субсидии не должен превышать 99% фактических расходов.

Результаты рассмотрения заявок и документов оформляются протоколом и подписываются в день их рассмотрения. На основании протокола заседания комиссии отдел готовит уведомление об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора, либо проект правового акта, в котором указываются конкретные получатели и размер субсидии.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 порядка, категориям, указанным в пункте 1.5 порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения юридического лица. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, указанного в объявлении о проведении отбора.

При наличии оснований для отклонения заявки главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление с указанием причины отказа.

2.11. Отдел не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 2.10 порядка, размещает протокол подведения итогов отбора на официальном сайте Казанского муниципального района (<https://kazanka.admtymen.ru>), включающий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.12. Отдел в течение пяти дней после дня проведения заседания комиссии письменно уведомляет заявителей об итогах рассмотрения комиссией их заявок.

2.13. Главный распорядитель в случае изменения лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии, вправе отменить проведение отбора. Данное решение может быть принято не позже, чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок. Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня сообщает о принятом решении в отдел, который в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного решения, размещает на официальном сайте Казанского муниципального района (<https://kazanka.admtymen.ru>) информацию об отмене отбора.

2.14. Отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявок на участие в отборе, либо в случае отклонения всех поступивших заявок на участие в отборе.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой правовым актом главного распорядителя.

Подготовка и направление получателю субсидии проекта соглашения осуществляется главным распорядителем, являющимся стороной соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.10 порядка. Проект соглашения направляется главным распорядителем на электронный адрес получателя субсидии, либо на почтовый адрес получателя субсидии (в случае отсутствия электронного адреса), указанный в заявке. Подписанные получателем субсидии экземпляры соглашения о предоставлении субсидии для каждой из сторон представляются получателем субсидии главному распорядителю, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае не заключения получателем субсидии соглашения в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, данный участник отбора признаётся уклонившимся от заключения соглашения. Субсидия уклонившемуся от заключения соглашения получателю субсидии не предоставляется. Решение о признании участника отбора уклонившимся от заключения соглашения оформляется распоряжением главного распорядителя в течение 3 рабочих дней после истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

3.2. В соглашении на получение субсидии предусматривается:

- условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом соглашением;

- согласие получателя субсидии в целях исполнения обязательств по соглашениям на предоставление субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося неотъемлемой частью соглашения, в соответствии с типовой формой, утверждённой правовым актом главного распорядителя.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению главного распорядителя и получателя субсидии.

Расторжение соглашения осуществляется в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

- нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- недостижение согласия по новым условиям при уменьшении главному распорядителю ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

3.4. Порядок предоставления субсидии:

3.4.1. Субсидия предоставляется на цель, указанную в п. 1.3 порядка, в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением думы Казанского муниципального района о бюджете Казанского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период заключённого соглашения.

3.4.2. Для получения из бюджета Казанского муниципального района субсидии на возмещение части затрат получатель субсидии предоставляет главному распорядителю:

- заявление на имя главы Казанского муниципального района (приложение №3 к порядку);

- документы, подтверждающие произведённые затраты (расчёт затрат за 1 тонну перевезённого груза, копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, путевых листов доставки товаров первой необходимости согласно маршруту следования (при доставке в более чем одно место назначения, возмещение предоставляется при наличии в путевом листе информации о местонахождении и наименовании каждого населённого пункта и хозяйствующего субъекта, которому осуществляется доставка товаров, расстоянии до каждого пункта доставки товаров и фактически израсходованном объёме топлива до каждого пункта доставки товаров), товарных чеков на приобретение ГСМ, расходных ордеров, билетов при автомобильных перевозках, договоров аренды, договоров на оказание коммунальных услуг, договоров купли-продажи, паспорта транспортного средства, платёжного поручения и (или) товарного (кассового) чека при приобретении холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента, на оплату коммунальных услуг, проектно-сметной документации на капитальный ремонт или сметной документации на текущий ремонт зданий, помещений, актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту – форма КС-2 "Акт выполненных работ", форма КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ", актов выполненных работ по текущему ремонту);

- расчёт фактических затрат за объём перевезённого груза, расчёт транспортных затрат по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, сумм подлежащих выплате за коммунальные услуги, аренду помещений;

- справку, подписанную главой соответствующего сельского поселения, подтверждающая фактическую доставку товаров первой необходимости в труднодоступные населённые пункты района (для развозной торговли);

- лист согласования, подписанный главой соответствующего сельского поселения, подтверждающий предоставление социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных населённых пунктов, по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению;

- накладные, счета за коммунальные услуги, договора аренды помещений, договора купли-продажи, товарные чеки, акты выполненных работ по капитальному и текущему ремонту.

Расчёт затрат за одну тонну перевезённого груза определяется по фактическим затратам по доставке товаров за предыдущий отчётный период (квартал, год). Расчёт транспортных затрат по оказанию социально значимых видов бытовых услуг производится исходя из фактических затрат за предыдущий отчётный период (квартал, год).

Документы предоставляются ежеквартально:

- за первый квартал не позднее 14 июня,

- за второй квартал не позднее 20 июля,

- за третий квартал не позднее 20 октября,

- за четвёртый квартал не позднее 15 декабря.

3.4.3. Представленные документы рассматриваются на заседании комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня окончания приёма документов. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии, либо отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии, в следующих случаях:

- непредоставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пунктах 3.4.2. порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или председателем присутствующим на заседании членом комиссии в день проведения заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии является основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии.

Секретарь комиссии в течение трёх рабочих дней со дня проведения заседания комиссии передаёт протокол в управление бухгалтерского учёта и отчётности на перечисление денежных средств получателю субсидии.

Возмещение части затрат получателю субсидии осуществляется путём перечисления денежных средств на расчетный счёт, открытый в кредитных учреждениях.

Возмещение производится в пятидневный срок со дня получения протокола заседания комиссии в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района.

3.4.4. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по доставке товаров первой необходимости в труднодоступные территории и оказание социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных территориях (формы приложений № 4, 5 к настоящему порядку).

Показателем результативности предоставления субсидии является количество доставленных товаров первой необходимости в труднодоступные населённые пункты, расположенные на территории Казанского муниципального района.

(Продолжение на 6 стр.)



# Районный вестник

(Продолжение. Начало на 4, 5 стр.)

3.4.5. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при её предоставлении, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 порядка.

## 4. Требования к предоставлению отчётности

- 4.1. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчётность:
- 4.1.1. Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждённой правовым актом главного распорядителя, не позднее 15 декабря текущего года, установленной соглашением.
- 4.2. Отдел осуществляет проверку отчёта, предоставленного получателем субсидии, в течение 10-ти рабочих дней с даты получения отчёта.
- 4.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчёте, несёт получатель субсидии.

## 5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется главным распорядителем для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с соглашением и порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется органами муниципального финансового контроля Казанского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу главного распорядителя.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются должностным лицом, проводившим камеральную проверку (руководителем контрольной группы) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днём её окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днём начала проверки, установленной распоряжением главного распорядителя.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения акта выездной проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения возражений и замечаний.

5.1.6. Распоряжение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается главным распорядителем, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

5.1.7. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – план проверок), который утверждается руководителем главного распорядителя до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых главным распорядителем планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от главы Казанского муниципального района (внеплановая проверка).

5.1.8. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- количество получателей субсидии.

5.1.9. Должностные лица главного распорядителя, осуществляющие проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлению копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателем субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица главного распорядителя обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

- в случаях установления нарушения в результате проведённых контрольных мероприятий, обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты по-

лучения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объёме) или несвоевременном предоставлении получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. При получении главным распорядителем представления от органов муниципального финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днём его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в бюджет Казанского муниципального района в полном объёме с указанием платёжных реквизитов.

5.3. По результатам обязательных проверок, проведённых главным распорядителем в соответствии с пунктом 5.1 порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днём подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в бюджет Казанского муниципального района в полном объёме с указанием платёжных реквизитов.

5.4. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днём направления главным распорядителем уведомления (требования), производит возврат субсидии в бюджет Казанского муниципального района по платёжным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

5.5. В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений условий цели и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии самостоятельно в бюджет Казанского муниципального района в полном объёме в течение 30 календарных дней с момента выявления нарушений.

5.6. В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии в добровольном порядке взыскание средств производится главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право в дальнейшем на получение субсидий.

5.7. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, осуществляется в порядке проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1 к порядку

### Перечень товаров первой необходимости:

мука; хлеб и хлебобулочные изделия; макаронные изделия; кондитерские изделия; крупы; соль; сахар; чай; масло растительное; масло животное, маргарин; детское питание; спички; моющие средства; мыло хозяйственное; мыло туалетное; зубная паста; резиновая и валяная обувь; сельскохозяйственный и садово-огородный инструмент (ручной); металлическая посуда; метизо-хозяйственные изделия (гвозди, шурупы, болты с гайками); замочно-скобяные изделия; молоко коровье пастеризованное жирностью 2,5%; молоко коровье пастеризованное жирностью 3,2%; творог (весовой и фасованный) жирностью от 4% до 9%; кефир жирностью 2,5%; кефир жирностью 3,2%; сметана жирностью 10 – 15%; сыр (российского производства).

### Перечень социально значимых видов бытовых услуг:

ремонт и обновление швейных, трикотажных изделий и головных уборов; ремонт и обновление обуви; ремонт бытовых машин и приборов; ремонт теле- и радиоаппаратуры; услуги парикмахерской (простая стрижка); услуги документальной фотографии; услуги химчистки.

Приложение № 2 к порядку

(заявка оформляется на фирменном бланке)

Главе Казанского муниципального района

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица

или фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(полное наименование участника отбора)

## Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение части затрат по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости (оказанию социально значимых видов бытовых услуг)

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

на возмещение части затрат по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах Казанского муниципального района товарами первой необходимости и (или) оказанию социально значимых видов бытовых услуг за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_ рублей в следующих населённых пунктах:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Информация об участнике отбора:

1. ИНН/КПП \_\_\_\_\_;

2. ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_;

3. ОКПО \_\_\_\_\_;

4. ОКВЭД (вид деятельности) \_\_\_\_\_;

5. Место нахождения: \_\_\_\_\_;

юридический адрес: \_\_\_\_\_;

фактический адрес: \_\_\_\_\_;

6. Номер контактного телефона/факса \_\_\_\_\_;

7. Адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_;

8. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_;

наименование банка \_\_\_\_\_;

р/с \_\_\_\_\_;

БИК \_\_\_\_\_;

к/с \_\_\_\_\_;

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями, целями и порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а).

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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;

(Продолжение на 7 стр.)







