



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2018 г.

№ 39

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2015 № 2921 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.08.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим представление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П «О Государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3166 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2015 № 2921,

изменение, изложив его согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа В.Ю. Иваненко

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 11.01.2018 № 39

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.12.2015 № 2921

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим  
организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера,  
Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-  
Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии), из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации подпрограммы 1 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Петропавловск-Камчатском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3166 (далее - Программа).

1.2. Субсидии предоставляются из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в целях создания условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов в рамках осуществления уставной деятельности общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее - общины КМНС).

Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением делами

администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление) на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее - Комиссия).

Субсидия не предоставляется:

- одновременно более чем одной общине КМНС в случае, если председателем и (или) учредителем таких общин КМНС является одно и то же физическое лицо;
- на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;
- на возмещение расходов, понесенных общинами КМНС до момента фактического предоставления средств из бюджета городского округа.
- союзам, ассоциациям, объединениям общин КМНС.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется Управлением за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на реализацию мероприятия Программы.

Общий объем Субсидии на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Средства Субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов).

1.4. Субсидия:

1.4.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов (конкретный перечень материальных ценностей), не предусмотренные заключенным соглашением;

1.4.2 предоставляется 1 раз в год на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. В целях реализации права заявителей на получение Субсидии, Управление не позднее 31 января текущего года обеспечивает размещение информации о предоставлении Субсидии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении Субсидии должна содержать даты начала и окончания приема заявлений, место и порядок приема документов,

контактный телефон, почтовый адрес для направления заявлений о предоставлении Субсидии, период проведения заседания Комиссии.

1.6. Место, даты начала и окончания приема заявлений для предоставления Субсидии, состав Комиссии и порядок ее работы, устанавливаются приказом Управления.

1.7. Получателями субсидии являются юридические лица - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями – общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, занимающиеся традиционной хозяйственной деятельностью и зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее – получатель Субсидии).

1.8. Критерии отбора получателей Субсидии:

1.8.1 соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.1 настоящего Порядка;

1.8.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

1.9. Получатель субсидии имеет право отозвать заявление на получение субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения заседания Комиссии.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования к получателям Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.2 отсутствие у получателя Субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.3 отсутствие у получателя Субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.4 отсутствие у получателя Субсидии выявленных фактов нарушения природоохранного законодательства Российской Федерации и Камчатского края в течение трех последних лет, предшествующих дате подачи Заявления;

2.1.5 отсутствие у получателя Субсидии задолженности по

предоставлению отчетности по ранее предоставленным Субсидиям прошлых лет в рамках краевых, муниципальных программ в сфере поддержки КМНС, реализуемых с 2010 года, равно как и задолженности по возврату остатков средств Субсидий, неиспользованных в предыдущие годы или использованных не по целевому назначению на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.6 наличие у получателя Субсидии права, подтвержденного документально, пользования территориями (акваториями), на которых предполагается осуществление традиционной хозяйственной деятельности с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств Субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств Субсидии, в целях осуществления традиционной хозяйственной деятельности на весь период действия Соглашения, на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.7 получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 обеспечение заявителем долевого финансирования расходов в целях создания условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования общин КМНС в виде денежного вклада в размере не менее 5 процентов от общей суммы предоставляемой Субсидии;

2.2.2 наличие решения Комиссии о распределении Субсидии;

2.2.3 заключение с Управлением соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

2.3. Порядок предоставления Субсидии:

2.3.1 для получения Субсидии получатель Субсидии в течение срока, указанного в сообщении о предоставлении Субсидии, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее - служба «одного окна») с заявлением на получение Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), подписанным руководителем (председателем) общины КМНС и заверенным печатью общины КМНС, с предоставлением документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

2.3.2 служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего после дня регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не

регистрируется и возвращается службой «одного окна» получателю Субсидии в день его получения;

2.3.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.3.4 при несоответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя Субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель Субсидии вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением;

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.3.5 при соответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствии прилагаемых к нему документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает получателя Субсидии;

2.3.6 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.3.7 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных получателем субсидии документов и:

2.4.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.4.2 устанавливает предельный (максимальный) объем Субсидии в

соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количеством получателей Субсидии;

2.4.3 определяет размер Субсидии каждого получателя Субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.5. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от получателей Субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям Субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

При признании процедуры предоставления Субсидии несостоявшейся Управление вправе объявить повторную процедуру предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

2.7. В день получения протокола заседания Комиссии Управление размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Распределение Субсидий между получателями Субсидии (определение размера Субсидии для каждого получателя Субсидии) осуществляет Комиссия по следующей формуле:

$$\text{Суб}_i = \text{Суб}_{\text{общ}} \times (K_i / S_k) \text{ где:}$$

$\text{Суб}_i$  - размер Субсидии, предоставляемой  $i$ -ой общине КМНС;

$\text{Суб}_{\text{общ}}$  - общий размер Субсидии, подлежащий распределению между общинами КМНС;

$K_i$  - коэффициент, присваиваемый каждой общине КМНС, принимающий следующие значения:

$K_i = 1$  - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которым, начиная с 2010 года, не превышает 500,00 тысяч рублей;

$K_i = 0,8$  - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 500,00 до 1 000,00 тысяч рублей;

$K_i = 0,6$  - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 1 000,00 до 1 500,00 тысяч рублей;

$K_i = 0,4$  - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 1 500,00 до 2 000,00 тысяч рублей;

$K_i = 0,2$  - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет более 2 000,00 тысяч рублей;

$S_k$  - сумма всех коэффициентов, присвоенных общинам КМНС.

2.9. На основании протокола заседания Комиссии Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола письменно информирует заявителя о принятом решении и, в случае принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии, в течение 10 рабочих дней подготавливает соглашение на основании типовой формы соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляет его получателю Субсидии для подписания.

2.10. Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения подписывает Соглашение и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа заявителя от подписания Соглашения Субсидия не предоставляется.

2.11. После подписания Соглашения обеими сторонами Субсидия перечисляется Управлением на счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением о предоставлении Субсидии.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Сроки и формы представления Получателем Субсидии отчетности об использовании средств Субсидии устанавливаются Соглашением.

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.2. Управление направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатель Субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

4.3. В случаях, предусмотренных соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств Субсидии получатель

субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа в течение 10 рабочих дней с начала текущего финансового года.

4.4. В случае невозврата получателем Субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.5. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в соглашении и предоставляемой получателем Субсидии.

4.7. Проверка документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

4.8. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

4.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.10. Согласие получателя Субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями Субсидий.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий некоммерческим организациям - общинам  
коренных малочисленных народов Севера, Сибири и  
Дальнего Востока, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации - родовой общины КМНС)

**Заявление**  
**на предоставление субсидии в целях развития и поддержки**  
**традиционных форм хозяйствования и самозанятости коренных**  
**малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока**

(полное наименование некоммерческой организации - общины КМНС согласно свидетельству о государственной регистрации)	
<b>1. Сведения об организации</b>	
Сокращенное наименование некоммерческой организации - общины КМНС	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактический адрес (с почтовым индексом)	
Почтовый адрес (с почтовым индексом)	
Телефон, факс (стационарный, мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. руководителя (председателя) общины КМНС	

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Общее количество сотрудников, из них:	
- количество членов общины;	
- количество сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе.	
<b>2. Сведения о планируемых мероприятиях</b>	
Информация об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить, дать краткое описание)	
Объем доходов за год, предшествующий году предоставления документов (руб.), всего, в том числе:	
1) членские взносы;	
2) целевые поступления от российских физических лиц;	
3) целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства;	
4) целевые поступления от российских коммерческих организаций;	
5) целевые поступления от российских некоммерческих организаций;	

6) целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций;	
7) целевые поступления от иных иностранных организаций (указать наименование)	
8) гранты, техническая или гуманитарная помощь от иностранных государств;	
9) средства бюджетов всего, в том числе: - федерального бюджета - краевого бюджета - бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа	
10) доходы от всего, в том числе: - продажи товаров - выполнения работ - оказания услуг	
11) иные доходы (указать, какие).	
Наименование планируемых мероприятий	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий (программы)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен(а).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

Согласен(на) на проведение Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность информации, в том числе документов и информации в них содержащихся, являющихся приложением к настоящему заявлению подтверждаю.

---

(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись руководителя (председателя) общины КМНС)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. М.П.

Приложение 2

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий некоммерческим организациям - общинам  
коренных малочисленных народов Севера, Сибири и  
Дальнего Востока, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа

**1. Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению на получение субсидии**

1.1 Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.2. Копия протокола общего собрания общины КМНС об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) общины КМНС, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.3. Копия протокола решения общего собрания общины КМНС о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества, с приложением подтверждающих документов: прайс-листов, коммерческих предложений), которое планируется приобрести с использованием Субсидии, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

1.4. Копия формы федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников» по форме № П-4 или по форме № 1-Т, поданной в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату (с отметкой о принятии сведений).

1.5. Справка об отсутствии у общины КМНС неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

1.6. Справка об отсутствии у общины КМНС неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды (Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), полученная в соответствующих государственных внебюджетных фондах.

1.7. Справка об отсутствии у общины неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС (оформляется общиной КМНС в свободной форме).

1.8. Сведения об общине КМНС, включенные в Единый государственный реестр юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная усиленной квалифицированной электронной

подписью, либо подписанная собственноручно подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа).

1.9. Копии документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями) (договор аренды или документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, лицензия на пользование объектами животного мира, договор пользования рыбопромысловым участком, иные документы, подтверждающие подобные права), на которых предполагается осуществление традиционной хозяйственной деятельности с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств Субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств Субсидии, в целях осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

1.10. Копия отчета о деятельности некоммерческой организации и о персональном составе ее руководящих органов, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, по форме ОН0001, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.11. Копия отчета о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления по форме ОН0002, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.12. Копия заявления в произвольной форме, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, подтверждающее что:

- учредители общины КМНС не являются иностранными гражданами или /и/ лицами без гражданства;

- имущество и денежные средства от иностранных источников не поступало;

- поступления имущества и денежных средств в течение года составили до трех миллионов рублей.

1.13. Копия документов, подтверждающих размещение информации о продолжении своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации.

1.14. Копия бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, предоставленной в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с

установленными законодательством требованиями (с отметкой о принятии сведений).

Получатель Субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности общины КМНС, в том числе информацию о ранее реализованных мероприятиях в рамках осуществления традиционной хозяйственной (культурно-просветительской) деятельности.

## **2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на получение субсидии**

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) общины КМНС;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.4 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.