



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1119 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

В целях актуализации постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1119 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», а также приведения его отдельных положений в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и постановлением Правительства Камчатского края от 06.02.2024 № 38-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2025 № 1119 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири

и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» следующие изменения:

1.1 в наименовании слова «предоставления субсидий некоммерческим организациям» заменить словами «предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям»;

1.2 в преамбуле слова «а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «физическим лицам»;

1.3 в пункте 1 слова «предоставления субсидий некоммерческим организациям» заменить словами «предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям»;

1.4 Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

Е.А. Беляев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от №

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

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – КМНС), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – субсидия).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе единовременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), и не может быть израсходована на иные направления расходов (конкретный перечень материальных ценностей), не предусмотренные заключенным Соглашением о предоставлении субсидии, составленным на основании типовой формы Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию Подпрограммы 1 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980.

1.2.1 Субсидии предоставляются общинам КМНС в рамках осуществления их уставной деятельности в целях создания условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего

Востока в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2.2 Субсидия не предоставляется союзам, ассоциациям, объединениям общин КМНС.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление делами, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1 общины КМНС - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями;

1.4.2 конкурс – конкурсный отбор для предоставления субсидии общинам КМНС;

1.4.3 участник конкурса - община КМНС, направившая заявление для участия в конкурсе, в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

1.4.4 заявление - электронный документ, сформированный участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении конкурса, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

1.4.5 победитель конкурса - участник конкурса, отобранный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

1.4.6 Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии между Управлением делами и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

1.4.7 получатель субсидии - юридическое лицо - община КМНС, победившая в конкурсе и заключившая с Управлением делами в установленном порядке Соглашение.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат (приобретение и доставка новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей).

1.6. Условия предоставления субсидии:

1.6.1 привлечение общиной КМНС собственных средств в размере не менее 5 процентов средств, необходимых на реализацию мероприятия от общего размера предоставленной субсидии;

1.6.2 общины КМНС принимают обязательства по направлению средств

субсидии путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в кредитной организации) на приобретение:

а) квадроциклов, прицепов к квадроциклам, снегоходов, саней для снегоходов (нарт), болотоходов, лодок (моторных, гребных), лодочных моторов;

б) электрогенераторов, холодильного оборудования, вакуумных упаковщиков, бензопил, оборудования для хранения и переработки кормов;

в) оборудования для заготовки и переработки пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений; орудий добычи (вылова) водных биоресурсов и комплектующих к ним; разрешенных к применению орудий добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

г) специальной одежды, обуви, и других средств индивидуальной защиты (костюм зимний, летний, демисезонный, ветрозащитный, плащ-накидка, свитер, тулуп овчинный (кухлянка), нижнее белье хлопчатобумажное и (или) шерстяное, ботинки или сапоги резиновые, сапоги рыбацкие, сапоги-брюки рыбацкие, сапоги резиновые с высокими голенищами или ботинки, брюки для охоты, унты (торбаса), нарукавники прорезиненные, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, перчатки трикотажные и (или) резиновые, рукавицы брезентовые и (или) теплые (меховые), жилет спасательный, спальный мешок, вкладыши в спальный мешок);

д) палаток,пологов бязевых (марлевых), электрических фонариков, рюкзаков, патронташей-жилетов, ягдташей или сеток для дичи;

е) поголовья оленей;

ж) оборудования, инвентаря и материалов, непосредственным образом используемых при изготовлении изделий народных художественных промыслов;

з) пило- и стройматериалов для строительства и ремонта будок, вольеров, хозяйственных построек и сооружений, материалов для изготовления ездового снаряжения (ошейников, шлеек, упряжи), привязи (цепей, карабинов, вертлюг) и нарт, кормов, вакцин.

1.7. Информация о субсидии, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса по результатам такого конкурса, который осуществляется в системе «Электронный бюджет»,

при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления делами.

Объявление о проведении конкурса формируется Управлением делами с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса и включает в себя следующую информацию:

2.2.1 сроки проведения конкурса;

2.2.2 наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с пунктом 3.30 настоящего Порядка;

2.2.3 способ проведения конкурса;

2.2.4 дату и время начала приема и окончания приема заявлений, при этом дата окончания приема заявлений не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.5 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления делами;

2.2.6 доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7 критерии и требования к участникам конкурса, определенные пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8 категории получателей субсидии;

2.2.9 порядок подачи участниками конкурса заявлений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктами 2.6, 2.13 настоящего Порядка;

2.2.10 порядок отзыва заявлений, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявлений, порядок внесения изменений в заявления;

2.2.11 порядок рассмотрения заявлений на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, категориям, сроки рассмотрения заявлений, а также информацию об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявлений;

2.2.12 порядок возврата заявлений на доработку;

2.2.13 порядок отклонения заявлений, а также информации об основаниях их отклонения;

2.2.14 порядок оценки заявлений, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявлений для признания их победителями конкурса (при необходимости), сроки оценки заявлений, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявлений;

2.2.15 объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

2.2.17 срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение;

2.2.18 условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.19 срок размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. На основании решения Управления делами, оформленного приказом Управления делами, в объявление о проведении конкурса могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа проведения конкурса, не позднее даты окончания приема заявлений участников конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок приема заявлений продлевается на 10 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после даты наступления приема заявлений, получатели субсидии в срок до окончания приема заявлений имеют право внести изменения в заявление.

Участники конкурса, подавшие заявления, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Участник конкурса должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям конкурса:

2.4.1 соответствие общины КМНС требованиям, установленным пунктом

2.5 настоящего Порядка;

2.4.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку;

2.4.3 община КМНС должна быть зарегистрирована на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации;

2.4.4 община КМНС должна осуществлять виды (один из видов) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, предусмотренные(ый) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р:

а) животноводство (ОКВЭД 01.4), в том числе кочевое (оленоводство, коневодство, яководство, овцеводство);

б) переработка продукции животноводства (ОКВЭД 15.11), включая сбор, заготовку и выделку шкур, шерсти, волоса, окостенелых рогов, копыт, пантов, костей, эндокринных желез, мяса, субпродуктов;

в) собаководство (ОКВЭД 01.49.5) (разведение оленегонных, ездовых и охотничьих собак);

г) разведение зверей, переработка и реализация продукции звероводства (ОКВЭД 01.4);

д) бортничество, пчеловодство (ОКВЭД 01.49.1);

е) рыболовство (ОКВЭД 03.12.04) (в том числе морской зверобойный промысел) и реализация водных биологических ресурсов (46.38.1, 47.23.1);

ж) промысловая охота, переработка и реализация охотничьей продукции (ОКВЭД 01.70.1, 01.70.6);

з) земледелие (огородничество) (ОКВЭД 01.50), а также разведение и переработка ценных в лекарственном отношении растений (ОКВЭД 02.30);

и) заготовка древесины и недревесных лесных ресурсов для собственных нужд (ОКВЭД 02.30);

к) собирательство (заготовка, переработка и реализация пищевых лесных ресурсов, сбор лекарственных растений) (ОКВЭД 02.30);

л) добыча и переработка общераспространенных полезных ископаемых для собственных нужд (ОКВЭД 08);

м) художественные промыслы и народные ремесла (ОКВЭД 32.99.8) (кузнечное и железоделательное ремесло, изготовление утвари, инвентаря, лодок, нарт, иных традиционных средств передвижения, музыкальных инструментов, берестяных изделий, чучел промысловых зверей и птиц, сувениров из меха оленей и промысловых зверей и птиц, иных материалов, плетение из трав и иных растений, вязание сетей, резьба по кости, резьба по дереву, пошив национальной одежды и другие виды промыслов и ремесел, связанные с обработкой меха, кожи, кости и других материалов);

н) строительство национальных традиционных жилищ и других построек, необходимых для осуществления традиционных видов хозяйственной деятельности (ОКВЭД 41);

2.4.5 численный состав общины КМНС должен состоять не менее чем

на 75 процентов из лиц, имеющих официальное подтверждение своей принадлежности к лицам из числа коренных малочисленных народов и членов их семей. Под членами семьи для целей настоящего Порядка понимаются родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;

2.4.6 все члены общины КМНС должны иметь регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.4.7 в случае, если одно и тоже физическое лицо является председателем и (или) учредителем нескольких общин КМНС, претендующих на получение субсидии, то субсидия предоставляется только одной общине КМНС.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на период проведения конкурса:

2.5.1 участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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 расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.5.3 участник конкурса не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края и Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

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

2.5.5 участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с

террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.5.6 у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) бюджетом Камчатского края;

2.5.7 общины КМНС не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.8 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся участниками конкурса;

2.5.9 у общины КМНС отсутствуют выявленные факты нарушений водного, лесного, природоохранного законодательства в течение трех последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление Субсидии;

2.5.10 община КМНС соответствует установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (наличие лицензии, аккредитации и др.);

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

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, формирует заявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалы, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса.

2.7. Заявление подается в соответствии с требованиями, определенными пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление делами не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым

имеется у Управления делами в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса предоставляет указанные документы и информацию Управлению делами по собственной инициативе.

2.9. Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявлении, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявлению, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, прилагаемые к заявлению, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Датой и временем предоставления участником конкурса заявления считаются дата и время подписания участником конкурса заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявление должно содержать:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное наименование КМНС;
- дату регистрации (при создании до 1 июля 2002 года);
- дату 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;
- телефон, факс (при наличии) (стационарный, мобильный);
- адрес электронной почты;
- иные способы связи (при наличии);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 (КИИ);
- номер расчетного счета;

- наименование кредитной организации (банка);
- банковский идентификационный код (БИК);
- номер корреспондентского счета;
- общее количество сотрудников;
- количество членов общины;
- количество сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе;
- год получения субсидии (начиная с 2010 года);
- об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить, дать краткое описание);
- об объеме доходов за год, предшествующий году предоставления документов (руб.);
 - о членских взносах;
 - о целевых поступлениях от российских физических лиц;
 - о целевых поступлениях от иностранных физических лиц и лиц без гражданства;
 - о целевых поступлениях от российских коммерческих организаций;
 - о целевых поступлениях от российских некоммерческих организаций;
 - о целевых поступлениях от иностранных некоммерческих неправительственных организаций;
 - о грантах, технической или гуманитарной помощи от иностранных государств;
 - о средствах бюджетов всего, федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - о доходах от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - об иных доходах (указать, какие);
 - наименование планируемых мероприятий;
 - запрашиваемый размер субсидии;
 - предполагаемую сумму софинансирования мероприятий (программы);
 - общую сумму планируемых расходов на реализацию мероприятий;
 - сведения о планируемом обеспечении достижения показателей результата предоставления субсидии;
 - о количестве материальных ценностей (оборудования, инвентаря), планируемых к приобретению общиной КМНС с использованием средств субсидии;

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса заявлении, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный

бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.30 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, в случае если таковой установлен в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Внесение изменений в заявление или отзыв заявления осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявления участником конкурса.

2.15. При внесении изменений в заявление на стадии рассмотрения заявлений не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.16. Внесение изменений в заявление по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявлений после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявления и последующего формирования нового заявления.

2.17. Участник конкурса вправе отозвать заявление в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.18. Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявлений вправе направить Управлению делами не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.19. Управление делами в ответ на запрос, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявлений, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением делами разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

2.20. Порядок отмены проведения конкурса:

2.20.1 Управление делами вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений участниками конкурса в случае возникновения обстоятельств,

произошедших в следствие непреодолимой сил, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, путем размещения Управлением делами объявления об отмене проведения конкурса на едином портале;

2.20.2 объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса;

2.20.3 участники конкурса, подавшие заявление, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

2.20.4 конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3. Порядок рассмотрения и оценки заявлений, а также определения победителей конкурса

3.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению делами, а также Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее – Комиссия) к поданным участниками конкурса заявлениям для их рассмотрения и оценки.

3.2. Протокол вскрытия заявлений формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Управление делами в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявлений на едином портале рассматривает заявления и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия общины КМНС требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявления документов перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка, Управление делами принимает решение о возврате заявления участнику конкурса на доработку.

3.5. Решение Управления делами о возврате заявления участнику конкурса на доработку принимается в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявлений которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участника конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного)

рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявления, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявления документов перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления делами о возврате заявления на доработку.

3.7. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявления на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявление отклоняется в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.8. При устранении участником конкурса выявленных Управлением делами несоответствий критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявление признается соответствующим критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявления документы, признаются соответствующими перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка.

3.9. Заявление признается надлежащим, если оно соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и отсутствуют основания для отклонения заявления.

Решение о соответствии заявления и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением делами единовременно на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявления, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.10. Заявление отклоняется на стадии рассмотрения в случае наличия следующих оснований для отклонения заявления:

3.10.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.10.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.10.3 несоответствие представленных документов и (или) заявления требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.10.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявления;

3.10.5 не устранение несоответствий, указанных в решении о возврате заявления на доработку, в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.11. По результатам рассмотрения заявлений не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявлений подготавливается протокол рассмотрения заявлений, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявлений, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявления надлежащим или об отклонении его заявления с указанием оснований для отклонения.

3.12. Протокол рассмотрения заявлений формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявлений и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.13. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявлений Комиссия рассматривает и осуществляет оценку заявлений согласно критериям оценки, установленным в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.14. По каждому из критериев устанавливается система бальной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in}, \text{ где:}$$

Q_i - величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

3.15. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки заявлений участников конкурса и документов, прилагаемых заявлению на предоставление субсидии.

3.16. Суммарный минимальный проходной балл оценки заявления по всем критериям оценки составляет 50 баллов (с учетом величины значимости критерия).

3.17. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявлений необходимо получение информации и документов от общин КМНС для разъяснений по представленным ими документам и информации, Управлением делами осуществляется запрос у участника конкурса для

разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

3.18. В запросе, указанном в пункте 3.17 настоящего Порядка, Управление делами устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.19. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка.

3.20. В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 3.17 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.26 настоящего Порядка.

3.21. По результатам конкурса на стадии оценки заявлений основаниями для отклонения заявлений являются:

3.21.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.21.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявления.

3.22. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявлений, очередности поступления заявлений в случае равенства количества полученных баллов.

3.23. Победителями конкурса признаются участники конкурса, соответствующие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, по результатам ранжирования поступивших заявлений до достижения предельного количества победителей конкурса, в случае, если таковое указано в объявлении о проведении конкурса.

3.24. Участник конкурса, набравший по результатам оценки заявлений, поданных участниками конкурса, балл оценки заявлений по всем критериям оценки меньший, чем установленный пунктом 3.16 настоящего Порядка и указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл, не признается победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка.

3.25. В целях завершения конкурса и определения победителей субсидии формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию:

3.25.1 о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявлений;

3.25.2 о дате, времени и месте оценки заявлений;

3.25.3 об участниках конкурса, заявления которых были рассмотрены;

3.25.4 об участниках конкурса, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявления;

3.25.5 о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки;

3.25.6 об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявлений или единственного заявления;

3.25.7 о принятом на основании результатов оценки заявлений решении о присвоении заявлениям порядковых номеров;

3.25.8 о наименовании победителя (победителей) конкурса, с которым заключается Соглашение, с указанием размера предоставляемой ему субсидии.

3.26. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.27. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявлений и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявлений и протокола подведения итогов конкурса путем формирования и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений. Новые версии протоколов размещаются на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их подписания.

3.28. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.28.1 по окончании срока подачи заявлений подано только одно заявление;

3.28.2 по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.28.3 по окончании срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;

3.28.4 по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления;

3.28.5 по результатам оценки все заявления, поданные участниками конкурса, набрали балл оценки заявлений по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл оценки заявлений по всем критериям оценки.

3.29. Результатом предоставления субсидии станет укрепление материально технической базы традиционных отраслей хозяйственной деятельности, сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев КМНС в Петропавловск-Камчатском городском округе.

Значение результата предоставления субсидии указывается

в Соглашении.

Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров (работ, услуг).

Код результата предоставления субсидии определяется в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.30. По результатам конкурса с победителем (победителями) конкурса заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

3.31. Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и последующей оценки единственного заявления такое заявление признано соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и такому заявлению присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса суммарному минимальному проходному баллу.

3.32. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) конкурса в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.33. В случаях наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Управление делами может принять решение о проведении дополнительного конкурса в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения конкурса.

3.34. Победитель (победители) конкурса признается (признаются) уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном пунктом 3.38 настоящего Порядка и указанном в объявлении о проведении конкурса.

3.35. С момента признания участника конкурса победителем конкурса Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления делами и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.36 настоящего Порядка.

3.36. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

3.36.1 Управление делами в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения;

3.36.2 победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.36.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.3 Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания победителем конкурса Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.4 Соглашение считается заключенным после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица) и победителя конкурса и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

3.37. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

3.37.1 об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

3.37.2 о согласии получателя субсидии на осуществление Управлением делами проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.37.3 о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.38. Победитель (победители) конкурса признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 3.36.2 настоящего Порядка.

3.39. Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке и сроки, установленные пунктами 3.36, 3.43 настоящего Порядка.

3.40. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о Согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.41. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве

с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.42. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка средств субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.43. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного Соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

3.43.1 Управление делами в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения уведомляет получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

3.43.2 получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного Соглашения, а после - его подписание посредством системы «Электронный бюджет»;

3.43.3 Управление делами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного Соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

3.44. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в пункте 3.36 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления делами, уведомления направляются Управлением делами посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

3.45. Субсидия единовременно перечисляется на счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в сроки и по формам, определенным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

4.1.1 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) в сроки и по форме, установленными в Соглашении;

4.1.2 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4.1.3 отчет о расходах Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Управление делами вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением делами не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления.

4.5. Отчетность получателя субсидии считается принятой Управлением делами со дня окончания срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, и после подписания их усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления делами (уполномоченного им лица), или не принятой, о чем получателю субсидии направляется уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления делами, уведомление направляется Управлением делами посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

4.6. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, считаются неприятыми со дня направления Управлением делами уведомления (письма) об отказе в принятии отчетов по следующим основаниям:

4.6.1 предоставление не в полном объеме отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.6.2 некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в формах отчетов;

4.6.3 предоставление отчета с нарушением срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка и (или) в Соглашении.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления (письма) об отказе в принятии отчетов, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка, исправляет недостатки, указанные в уведомлении (письме) и повторно

направляет в Управление делами отчеты, указанные в уведомлении (письме) об отказе в принятии отчетов, посредством системы «Электронный бюджет».

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

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением делами.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, ненадлежащего исполнения Соглашения, либо установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии.

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

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление делами направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.30 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением делами в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.7. Управление делами проводит выездные проверки Получателей субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

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

Приложение 1

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

1. Копия Устава, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

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

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 (при наличии) и подписью руководителя (председателя) общины КМНС.

4. Копия формы федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников» по № 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).

5. Справка об исполнении обязанности налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101).

6. Справка об отсутствии у общины неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя) общины КМНС (оформляется общиной КМНС в свободной форме) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставлении субсидии.

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

8. 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 материальных ценностей, и планируемых к приобретению за счет средств субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием материальных ценностей, и планируемых к приобретению за счет средств субсидии (при наличии), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

9. Копия отчета о деятельности общины КМНС, персональном составе руководящих органов и работников, а также о целях расходования денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от иностранных источников, которые указаны в статье 3 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи заявления на предоставление субсидии (с отметкой о принятии сведений).

10. Копия заявления в произвольной форме, представленного 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 поступали;

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

11. Копии документов, подтверждающих размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации, о продолжении своей деятельности в год подачи заявления на предоставление субсидии.

12. Копия бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, представленной в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с установленными законодательством требованиями (с отметкой о принятии сведений).

13. Справка об отсутствии у общины КМНС выявленных фактов нарушений в течение трех последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии:

- водного законодательства,

- лесного законодательства,

- природоохранного законодательства.

14. Справка, что община КМНС не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

15. Список членов общины КМНС с подтверждением:

- принадлежности членов общины КМНС к лицам из числа коренных малочисленных народов севера;

- регистрации членов общины КМНС по месту проживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа,

заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя) общины КМНС (оформляется общиной КМНС в свободной форме).

Община КМНС вправе представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных мероприятиях в рамках осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

16. Согласие на:

- обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении на получении субсидии, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

17. Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов.

Приложение 2

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

В _____
от _____
(наименование некоммерческой организации –
родовой общины КМНС)

**Согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации
о получателе субсидии, связанной с конкурсом**

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а _____,
(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике конкурса, связанной с его проведением.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) «__» _____ 20__ год
(дата)

Приложение 3

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

В _____
от _____
(наименование некоммерческой организации –
родовой общины КМНС)

Согласие на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а _____,
(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 1, 4 статьи 9, частью 1 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в Управлении делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; место регистрации.

Я даю согласие на использование персональных данных для проверки и оценки документов для участия в конкурсе по предоставлению в 20__ году субсидии некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление делами администрации

Приложение 4

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

**Критерии
оценки заявлений участников конкурса для предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
для устойчивого развития экономики традиционных отраслей
хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера,
Сибири и Дальнего Востока в местах их традиционного проживания
и традиционной хозяйственной деятельности на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

№ п/п	Наименование критерия оценки заявлений	Наименование показателя критерия оценки заявлений	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Максимальное значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4	5
1	Актуальность и эффективность (оценивается важность, значимость, качественных показателей достижения целей и задач, перечисленных в заявлении получателя субсидии для настоящего времени, показателей, влияющих на улучшение целевой группы) наличие необходимых обоснований, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий	высокая	0,5	100
		средняя		50
		низкая		0
2	Оценка сметы расходов, в части привлеченных собственных средств в размере не менее 5 процентов средств, необходимых на реализацию мероприятия	высокая	0,25	100
		средняя		50
		низкая		0
3	Оценка качества проработки сметы	высокая	0,25	100
		средняя		50
		низкая		0

Приложение 5

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

Смета расходов
для получения субсидии за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческой организации - общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов

(полное наименование некоммерческой организации -
родовой общины КМНС)

№ п/п	Статьи расходов	Сумма (рублей)
ИТОГО:		

Руководитель
организации:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Бухгалтер
организации (при
наличии):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

М.П.

Дата составления: «__» _____ 20__ г.