



Российская Федерация
Камчатский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

28.04.2025 № 193

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования на территории Усть-Камчатского муниципального округа

Руководствуясь статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования на территории Усть-Камчатского муниципального округа, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.07.2022 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 25.05.2023 № 205 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.07.2022 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования»;

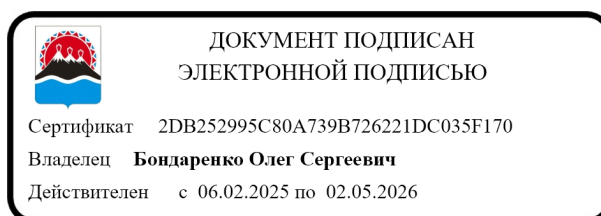
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.07.2023 № 307 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.07.2022 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального округа



О.С. Бондаренко

**Порядок
предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов
Севера, Сибири и Дальнего Востока, направленной на создание условий
для устойчивого развития экономики традиционных отраслей
хозяйствования на территории
Усть-Камчатского муниципального округа**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, направленной на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее – бюджет 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 экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Управление).

1.3. Получателями Субсидии являются юридические лица - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации и осуществляющие на территории Усть-Камчатского муниципального округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, занимающиеся традиционной хозяйственной деятельностью по следующим видам (одним из видов) экономической деятельности:

а) «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, не древесных лесных ресурсов и лекарственных растений (ОКВЭД 02.3)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

б) «Рыболовство в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (ОКВЭД 03.12.4)»;

в) «Охота, отлов и отстрел диких животных (ОКВЭД 01.70)»;

г) «Производство изделий народных художественных промыслов (ОКВЭД 32.99.8)»

(далее - Получатель субсидии).

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, 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 текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном округе» (далее – Программа).

1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на финансовое обеспечение затрат, направленных на развитие экономики традиционных отраслей хозяйствования, на территории Усть-Камчатского муниципального округа.

Субсидия не может быть израсходована на иные направления расходов.

Субсидия не предоставляется:

- на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

- на возмещение расходов, понесенных Получателем субсидии, до момента фактического предоставления средств из бюджета округа;

- на расходы, связанные с оплатой труда, задолженности, текущих затрат и иных расходов Получателя субсидии, не связанных с развитием экономики традиционных отраслей хозяйствования, на территории Усть-Камчатского муниципального округа.

Получатель субсидии осуществляет софинансирование расходов в размере не менее 5 (пяти) процентов средств от общего размера предоставленной Субсидии.

1.6. За счет средств Субсидии запрещается приобретение Получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.7. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.7.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление документов, предусмотренных приложением к настоящему Порядку.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди Получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.9. Информация о субсидии, решение о проведении отбора принимается Управлением путем размещения соответствующих документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>), в государственной системе «Электронный бюджет»/бюджетное планирование (<http://ssl.budgetplan.minfin.ru/>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также во вкладке «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru>.

2. Требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Требования к Получателю субсидии, которым он должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

- Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- Получатель субсидии 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;

- Получатель субсидии не получает средства из бюджета округа на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.1 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии 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;

- у Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Усть-Камчатским муниципальным округом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 Получатель субсидии соответствует требованиям установленных в пункте 2.1;

2.2.2 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии посредством государственной системы «Электронный бюджет».

2.3. Результатом предоставления Субсидии является укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования,

сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Усть-Камчатском муниципальном округе.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.

2.4. Основанием для отказа в Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие требованиям отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации, содержащейся в документах;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленным Приложением к настоящему Порядку;
- несоответствие представленных документов требованиям.

2.5. Субсидия рассчитывается по формуле:

$$C_i = S_{\text{общ}} \times S_i / \sum S_{i...n}$$

C_i - объем субсидии предоставляемой Получателю субсидии;

$S_{\text{общ}}$ - объем средств, предусмотренных программой на соответствующие цели;

S_i - объем средств, запрашиваемых Получателем субсидии;

$\sum S_{i...n}$ суммарный объем запрашиваемых средств всеми победителями отбора среди Получателей субсидии в виде запроса предложений.

Объем предоставляемой Субсидии должен быть меньше запрашиваемого объема Получателем субсидии средств или равен ему.

В случае если по результатам проведения отбора размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, субсидия предоставляется в размере утвержденных лимитов.

3. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

3.1. В целях проведения отбора, Управление создает коллегиальный орган (далее – Комиссия) и утверждает положение о нем, содержащее:

- информацию о Председателе Комиссии, персональном составе комиссии, порядке ее работы;
- информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся:
- рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок (единственной заявки), принятие решения о признании отбора Получателей субсидии несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора Получателей субсидий, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

- осуществление запроса у Получателей субсидии разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

- подписание Председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора Получателей субсидии;

- иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.2. Отбор Получателей субсидии проводится в государственной системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и предусматривает следующие положения:

а) определение порядка взаимодействия:

Управление:

- оказывает содействие в обеспечении доступа к государственной системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- осуществляет взаимодействия между Комиссией и Получателями субсидии с использованием документов в электронной форме в государственной системе «Электронный бюджет» и на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки;

б) запрещается требовать от Получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

в) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки путем

проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса портала предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.3. Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям осуществляется посредством проставления отметок в чат-боте при заполнении заявки.

3.4. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и включает в себя в следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, или 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 5) результат предоставления Субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Усть-Камчатского муниципального округа;
- 7) требования к Получателям субсидии, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора;
- 8) критерий отбора (при наличии);
- 9) порядок подачи Получателями субсидии заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок (при необходимости);
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора;
- 15) порядок предоставления Получателям субсидии разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа;

19) порядок внесения изменений в объявление.

3.5. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи Получателями субсидии заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Получателей субсидий внести изменения в заявки;

- Получатели субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет», портала предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.6. Заявка формируется Получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и предоставления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования): Устава Получателя субсидии, банковские реквизиты для перечисления Субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

3.7. Датой и временем представления Получателем субсидии заявки считается день подписания Получателем субсидии заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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 содержанием без специальных программных и технологических средств.

3.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Один Получатель субсидии вправе предоставить не более одной заявки на участие в отборе.

3.11. Получатель субсидии, подавший заявку, вправе отозвать заявку. Заявка может быть отозвана в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок. Отзыв заявки Получателя субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется Получателем субсидии в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок, путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки и последующего формирования новой заявки в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.13. Со дня размещения Управлением заявки, Получатель субсидии не позднее дня до завершения срока проведения отбора вправе направить в Управление запросы о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, либо иным доступным путем (посредством телефонной связи, электронной почты).

3.14. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 3.13 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный в объявлении, но не позднее 1 рабочего дня до завершения срока проведения отбора, путем формирования в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки либо иным доступным путем (посредством телефонной связи, электронной почты) соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем Получателям субсидии.

3.15. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

3.15.1. Управлению, а также Комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.1, с даты подачи заявок, установленного в объявлении, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки к поданным заявкам для их рассмотрения;

3.15.2. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или Председателя Комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.1, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.3. Управление в течение 1 рабочего дня со дня формирования протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, проверку полноты и достоверности содержащихся в заявках сведений, проверку Получателей субсидий на соответствие установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка требованиям;

3.15.4. Решение Управления о возврате заявок на доработку принимается при выявлении оснований для их возврата на доработку, а также доводятся до Получателей субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в течении 5 рабочих дней с указанием оснований для возврата.

В срок не позднее окончания срока подачи заявок Получателем субсидии предоставляется доработанная заявка с использованием системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

3.15.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для ее отклонения;

3.15.6. Решение о соответствии заявки и Получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, принимается Управлением на даты получения результатов проверки, представленных Получателем субсидии информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки;
- проверки предоставления Получателем субсидии в электронном виде отметок о соответствии категории и требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных Получателем субсидии информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.15.7. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, категории и условиям, указанным в объявлении;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, в составе заявки, указанных в объявлении;
- недостоверность информации, содержащейся в документах в составе заявки;
- подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.15.8. Не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или Председателя Комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.1, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.15.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.15.10. В случае если отбор признан несостоявшимся, Управление вправе объявить процедуру отбора повторно.

3.15.11. Порядок ранжирования поступивших заявок, определяется: при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок.

3.15.12. Победителями отбора признаются Получатели субсидии, соответствующие категории и требованиям, установленным настоящим Порядком, по результатам ранжирования поступивших заявок.

3.15.13. В целях завершения отбора, подведения итогов отбора и определения победителей отбора на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или Председателя Комиссии, в случае принятия решения о ее создании в соответствии с пунктом 3.1, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15.14. В случае обнаружения технической ошибки (опечатки) в протоколе рассмотрения заявок и (или) в протоколе подведения итогов отбора могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и (или) протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причины внесения изменений.

4. Условия и порядок заключения Соглашения

4.1. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в государственной системе «Электронный бюджет» формирует и согласовывает Соглашение.

4.2. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Соглашения, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной системе «Электронный бюджет»;

4.3. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Победителем отбора Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной системе «Электронный бюджет»;

4.4. Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем отбора и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

4.5. Соглашение должно содержать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет округа в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;

- результат предоставления Субсидии, под которым понимается результат деятельности Получателя субсидии, который должен соответствовать целям предоставления Субсидии.

В случае если субсидия предоставляется из бюджета округа в целях реализации структурных элементов государственных программ, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия, содержащихся в паспортах структурных элементов государственных программ;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения (при не достижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

4.6. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в государственной системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и сроки, установленными пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.8. В случае уменьшения Управлению 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 не достижении согласия по новым условиям.

4.9. 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.

4.10. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет округа.

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

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

- Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения доводит информацию Получателя субсидии, с которым заключено Соглашение любым доступным способом (телефонная, почтовая связь, электронная почта, указанные в Соглашении);

- Получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления дополнительного Соглашения, но не позднее 15 декабря

соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством государственной системы «Электронный бюджет»;

- Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством государственной системы «Электронный бюджет».

4.12. Субсидия перечисляется на расчетный, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

5. Предоставление Получателем субсидии отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан предоставлять один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, посредством государственной системы «Электронный бюджет» отчеты по формам, определенным в соглашении:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии,
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

В случае необходимости представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению Получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, отчетность предоставляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Управление осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчетах в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока их представления Получателем субсидии.

5.3. Отчеты, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, считаются принятым в случае отсутствия нарушений по результатам его проверки и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Управления в государственной системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. В случае неприятия отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии автоматически в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, информируется посредством системы «Электронный бюджет» об отклонении отчетов с указанием причин отклонения и сроков предоставления скорректированных отчетов.

5.5. Отчеты, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, считаются непринятными со дня направления Управлением уведомления об отказе в принятии отчетности по следующим основаниям:

- 5.5.1. предоставление не всех форм отчетов, указанных в Соглашении;
- 5.5.2. некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не

заполнение Получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчетности;

5.5.3. предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в п. 5.2 Порядка и (или) в Соглашении.

5.6. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

5.7. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии путем сопоставления достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1 Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии их Получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

6.3. Управление вправе проводить выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий.

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

6.4. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий, Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в объеме, указанном в уведомлении Управления, в бюджет округа, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля.

6.5. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет округа.

6.6. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет округа не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

В случае потребности в указанных средствах на следующий финансовый год Получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии. Решение о наличии потребности в указанных средствах принимает Управление.

6.7. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 6.5 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

6.8. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля администрации Усть-Камчатского муниципального округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

на создание условий для устойчивого
развития экономики традиционных отраслей
хозяйствования на территории
Усть-Камчатского муниципального округа,
утвержденного постановлением
Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края
[Дата регистрации] № [Номер документа]

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1. Копия Устава;
2. Копия протокола общего собрания Получателя субсидии об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) общины;
3. Банковские реквизиты Получателя субсидии для перечисления субсидии;
4. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.