

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа «поселок Палана»
17.02.2026 № 37

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета городского округа «поселок Палана»
некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов
Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным в городском округе
«поселок Палана»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «поселок Палана» некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока зарегистрированным в качестве юридического лица на территории городского округа «поселок Палана», не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, на создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования, из бюджета городского округа «поселок Палана» в рамках реализации основного мероприятия «Укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в городском округе «поселок Палана» муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана» (далее – субсидия).

1.2. Получателями Субсидии являются юридические лица – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями - общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – Общины), занимающиеся традиционной хозяйственной деятельностью в рамках осуществления их уставной деятельности и зарегистрированные на территории городского округа «поселок Палана» в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - Получатель субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются Администрацией городского округа «поселок Палана» (далее – Администрация), в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа «поселок Палана» на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию соответствующих мероприятий муниципальной программы.

1.4. Цель предоставления субсидий – создание условий, способствующих развитию и поддержке традиционных форм хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – коренные малочисленные народы), ведущих традиционный образ жизни и занимающиеся традиционной хозяйственной деятельностью на основе технологического оснащения и совершенствования модернизации.

1.5. Субсидии предоставляются на основании решений, принятых комиссией по предоставлению субсидий общинам (далее – Комиссия), образованной муниципальным правовым актом.

1.6. Субсидия:

1.6.1. носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления

расходов (конкретный перечень материальных ценностей), не предусмотренные заключенным соглашением о предоставлении субсидии, составленным в соответствии с типовой формой соглашения;

1.6.2. предоставляется 1 раз в текущем финансовом (календарном) году на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3. предоставляется на приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей.

1.7. Субсидия не предоставляется:

1.7.1. одновременно более чем одной Общине в случае, если председателем и (или) учредителем таких Общин является одно и то же физическое лицо;

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

1.7.3. на возмещение расходов, понесенных Общинами, до момента фактического предоставления средств субсидии из бюджета городского округа;

1.7.4. союзам, ассоциациям, объединениям Общин.

1.8. 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.

1.9. Условия предоставления субсидии:

1.9.1. Община должна быть зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории городского округа «поселок Палана», и осуществляет виды (один из видов) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, предусмотренный(ые) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р;

1.9.2. общие принципы организации и деятельности Общины соответствуют положениям Федерального закона от 20.07.2000 № 104-ФЗ «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;

1.9.3. Община 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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

1.9.5. Община 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;

1.9.6. Община не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

1.9.7. Община не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

1.9.8. у Общины 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;

1.9.9. у Общины отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

1.9.10. соблюдение Общиной установленного соглашением о предоставлении субсидии между Администрацией и Общиной размера софинансирования расходов в размере не менее 5 процентов от общего размера предоставленной субсидии;

1.9.11. Общины направляют средства субсидии путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации) на приобретение, в целях укрепления материально-технической базы традиционных отраслей хозяйственной деятельности общины, работ и услуг, а также следующих новых (не бывших в употреблении) товаров (материальных ценностей):

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 рыбакские, сапоги-брюки рыбакские, 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) пиломатериалов 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.

1.9.12. предоставление Общиной полного комплекта документов, установленного частью 2.1. раздела 2, содержащего достоверные сведения;

1.9.13. наличие положительного решения, оформленного протоколом заседания Комиссии, о предоставлении Общине субсидий;

1.10. Субсидия подлежит предоставлению на безвозмездной и безвозвратной основе на реализацию основного мероприятия «Укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в городском округе «поселок Палана» муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана».

1.11. Подробные направления расходов подлежат установлению в соглашениях о предоставлении субсидии, заключенному между Администрацией и Общиной на основании предоставленной Общиной копии протокола решения общего собрания Общины о необходимости приобретения конкретного имущества. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренных заключенным соглашением.

1.12. В случае если председателем и (или) учредителем нескольких Общин одновременно является одно и то же физическое лицо, субсидии предоставляются только одной Общине.

1.13. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и Общиной, в котором предусматриваются:

1.13.1. целевое назначение субсидии;

1.13.2. направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

1.13.3. сроки и размер предоставляемой субсидии;

1.13.4. сроки выполнения мероприятий, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

1.13.5. показатели оценки результативности предоставления субсидии и их значения;

1.13.6. порядок и сроки предоставления установленной уполномоченным органом отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

1.13.7. право Администрации, а также органов муниципального финансового контроля на проведение финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

1.13.8. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией городского округа, а также органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

1.13.9. обязательство получателя субсидии о самостоятельной добыче природных ресурсов;

1.13.10. порядок возврата средств, израсходованных Общиной, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля факта нецелевого использования субсидии или нарушения условий их предоставления;

1.13.11. порядок возврата остатка субсидии, не использованной в течение текущего финансового года;

1.13.12. реквизиты банковского счета Общины для перечисления субсидии.

1.14. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Камчатского края. Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение

в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с указанными типовыми формами.

1.15. В случае установления фактов нецелевого использования субсидии и нарушения, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, условий предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.16. Информация о размерах и сроках перечисления субсидии подлежит учету уполномоченным органом при формировании прогноза кассовых выплат из местного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения местного бюджета.

1.17. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии осуществляется Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля.

1.18. Непредставление или несвоевременное представление Общиной в Администрацию, а также в органы муниципального финансового контроля отчетов, информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных отчетов, информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2. Порядок подачи документов и требования к их составу

2.1. Для получения субсидии Община (далее - Заявитель) обращается в Администрацию по адресу: 688000, Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, улица Обухова, дом 6, с заявлением на имя Главы городского округа «поселок Палана» или лицо, его замещающее, о предоставлении Субсидии (форма заявления представлена в Приложении к настоящему Порядку), подписанным руководителем (председателем) Общины и заверенное печатью Общины. К заявлению на предоставление Субсидии (далее - заявление) прилагаются следующие документы:

2.1.1. копия Устава Общины, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) Общины (для Заявителей, впервые обращающихся в Администрацию с данным видом заявления);

2.1.2. копия изменений в Устав Общины, зарегистрированных в установленном порядке, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) Общины (при наличии внесенных изменений);

2.1.3. копия протокола общего собрания Общины об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) Общины, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) Общины (при наличии изменений в руководстве Общины, для Заявителей, впервые обращающихся в Администрацию с данным видом заявления);

2.1.4. копия протокола решения общего собрания Общины о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества, с приложением подтверждающих документов (прайс-листов, коммерческих предложений и т.п., полученных не более чем за 60 дней до даты подачи документов), которое планируется приобрести с использованием субсидии, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) Общины;

2.1.5. справка налогового органа, об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101);

2.2. В случае необходимости внесения изменений (дополнений) в уже поданный в Администрацию комплект документов, Заявитель вправе отозвать документы до окончания срока подачи документов, направив письменное обращение о возврате

документов с указанием лица (лиц) которому документы могут быть возвращены. При этом повторное направление документов должно быть осуществлено не позже срока окончания приема документов.

2.3. По окончанию срока приема документов дополнительная информация может быть представлена только по запросу Администрации или Комиссии.

2.4. Документы, предоставленные позже срока окончания приема документов, не принимаются.

2.5. При подаче документов обязательным требованием является наличие документа, подтверждающего личность лица, подавшего документы на участие в конкурсе.

2.6. Руководители (председатели) Общины несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных в Администрацию.

2.7. Заявитель вправе добровольно отказаться от получения средств субсидий, направив соответствующее письменное обращение.

2.8. Требования к документам, предоставляемым в соответствии с частью 2.1. раздела 2 настоящего Порядка:

2.8.1. копии документов помечены печатью Общины и подписью руководителя (председателя);

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

2.8.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

2.9. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствие прилагаемых документов требованиям, установленным частью 2.1 и 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

2.10. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частью 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, либо не предоставления заявителем одного из документов, предусмотренных частью 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления возвращает такое заявление и прилагаемые к нему документы и письменно уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении представленных документов (отказе в допуске к участию в Конкурсе) с указанием причин отказа.

Возврат документов осуществляется руководителю (председателю) Общины или лицу, указанному в письменном обращении о возврате документов.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, заявитель вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.11. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным частью 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Заявитель допускается к участию в Конкурсе, о чем Администрация в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки письменно извещает заявителя и передает заявление и прилагаемые к нему документы в Комиссию.

2.12. Документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

3. Комиссия по предоставлению субсидий и её функции

3.1. Комиссия по предоставлению субсидий создана в целях рассмотрения (оценки) документов и распределения субсидий между Общинами, в рамках реализации основного

мероприятия «Укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в городском округе «поселок Палана» муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана».

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа «поселок Палана».

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

3.2.1. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) ведет заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4) организует контроль над реализацией решений, принятых Комиссией;
- 5) назначает секретаря комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляют заместитель председателя Комиссии.

3.2.2. Члены Комиссии:

- 1) выполняют поручения председателя Комиссии;
- 2) вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- 3) участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседания Комиссии, осуществляют необходимые меры по выполнению решений Комиссии.

3.2.3. Секретарь Комиссии:

- 1) информирует членов Комиссии о времени и месте проведения его заседания, а также готовит рабочие материалы к очередному заседанию Комиссии;
- 2) осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- 3) ведет протокол заседания Комиссии;
- 4) на основании решения Комиссии уведомляет о предоставлении или об отказе (с указанием причины отказа) в предоставлении финансовой поддержки и направляет выписки из протоколов заседания Комиссии каждой Общине в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии являются её полноправными членами, имеющими право голосования.

3.4. Члены Комиссии вправе изложить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме для оглашения на заседании и приобщения его к протоколу в случае невозможности прибыть на заседание.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим, секретарем и членами Комиссии.

Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после заседания Комиссии и подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.palana.org в течение 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанных протоколов.

3.7. К участию в работе Комиссии могут привлекаться по его инициативе представители научных и общественных организаций, эксперты и специалисты в вопросах, рассматриваемых на заседании Комиссии.

3.8. Функции Комиссии:

Комиссия в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

1) рассматривает поданные Заявителями документы на получение субсидий, проводит их проверку и определяет соответствие Заявителя критериям, установленным в разделе 1 настоящего Порядка;

2) принимает решение о предоставлении субсидии Общине и ее размере;

3) принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

3.9. Заседание Комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

3.10. Распределение субсидий между Общинами (определение размера субсидии для каждого из заявителей, соответствующего критериям отбора) осуществляется в соответствии со следующей формулой:

$$Суб_i = Суб_{общ} * \frac{K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}, \text{ где:}$$

Суб_i – размер субсидии, предоставляемой *i*-ой общине КМНС;

Суб_{общ} – общий размер субсидии, подлежащий распределению между общинами КМНС;

K_i – коэффициент, присваиваемый каждой общине КМНС, значение которого принимает следующие значения:

K_i = 1 – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, в течение последних четырех лет, не превышает 500,0 тыс. рублей;

K_i = 0,8 – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, в течение последних четырех лет, составляет от 500,0 до 1 000,0 тыс. рублей;

K_i = 0,6 – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, в течение последних четырех лет, составляет от 1 000,0 до 1 500,0 тыс. рублей;

K_i = 0,4 – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, в течение последних четырех лет, составляет от 1 500,0 до 2 000,0 тыс. рублей;

K_i = 0,2 – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, в течение последних четырех лет, составляет более 2 000,0 тыс. рублей.

3.11. Администрация вправе осуществлять проверку предоставленных документов, а также имеет право на осуществление запросов, в целях оказания содействия работе Комиссии, в том числе при проверке достоверности сведений, указанных в представленных документах.

3.12. Срок направления письменных уведомлений Общинам о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, составляет 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

3.13. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

3.13.1. несоответствие Заявителя критериям отбора, установленным разделом 1 настоящего Порядка;

3.13.2. предоставление Заявителем документов, установленных частью 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

3.13.3. направление Общиной средств субсидии на приобретение и доставку материальных ценностей, бывших в употреблении, а также на приобретение и доставку материальных ценностей не соответствующих видам экономической деятельности согласно подпункту 1.9.11 пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

3.13.4. предоставление документов более чем от одной Общины, председателем и (или) учредителем которых является одно и то же физическое лицо.

3.14. Не может являться основанием для отказа в предоставлении субсидии наличие в поданных документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

4. Порядок заключения соглашений и осуществления контроля использования субсидий

4.1. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом заседания Комиссии, о распределении субсидий между Общинами, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола, Администрацией издается распоряжение о распределении финансовых средств между Общинами.

4.1.1. Проект Соглашения направляется совместно с согласием на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 2 настоящего Порядка.

4.2. Проекты соглашений о предоставлении субсидии направляются в адрес Общины, являющихся получателями субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о распределении финансовых средств между Общинами.

4.3. Срок предоставления Администрацией субсидий Общинам составляет не позднее 30 рабочих дней с момента заключения Соглашений о предоставлении субсидии.

4.4. Субсидия подлежит расходованию до 1 декабря года предоставления субсидии.

4.5. Остаток неиспользованной по состоянию на 1 декабря года предоставления субсидии, субсидии подлежит возврату Общиной в местный бюджет в срок до 15 декабря года предоставления субсидии.

4.6. Получатели субсидии в срок до 1 декабря года, в котором получена субсидия, представляют отчеты о расходовании средств субсидии, осуществленных на приобретение имущества.

4.7. Администрация имеет право:

4.7.1. на осуществление запросов документов, подтверждающих постановку приобретенных материальных ценностей на баланс Общины, регистрацию в органах государственного технического надзора, госавтоинспекции;

4.7.2. на осуществление проверок и иных контрольных мероприятий, связанных с проверкой исполнения Общиной условий соглашения о предоставлении субсидии.

4.8. В случае установления фактов нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе неисполнения обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, Администрация направляет письменное уведомление Получателю субсидии о выявленных фактах и сумме субсидии, подлежащей возврату. В течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления получатель субсидии осуществляет возврат средств по указанным в письменном уведомлении платежным реквизитам.

В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата средств, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля.

4.10. Мониторинг достижения показателей оценки результативности предоставления субсидии осуществляется Администрацией.

Приложение №1 к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
городского округа «поселок Палана»

некоммерческим организациям –
общинам коренных малочисленных
народов Севера, Сибири и Дальнего

Востока, зарегистрированным в
городском округе «поселок Палана»

от _____

(сокращенное наименование некоммерческой
организации - общины КМНС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии в целях развития и поддержки традиционных форм
хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока

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

органа)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Вид традиционной хозяйственной деятельности согласно Распоряжению Правительства РФ от 08.05.2009 N 631-р	
Общее количество сотрудников, из них:	
- количество членов общины	
- количество сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе	
Год получения субсидии (начиная с 2020 года) и объем полученных денежных средств (при наличии)	
2. Сведения о планируемых мероприятиях	
Информация об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить)	
Наименование планируемых мероприятий	
Запрашиваемый размер субсидии	
Сумма софинансирования мероприятий (программы)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С условиями порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «поселок Палана» некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированным в городском округе «поселок Палана» (далее – община КМНС, ознакомлен(на) и согласен(на)).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все требования и условия, предусмотренные Порядком.

Согласен(на) на приобретение новых материальных ценностей, указанных в подпункте 1.9.11 Порядка, путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в российской кредитной организации).

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации об общине КМНС, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации об общине КМНС, связанной с отбором, а также сведений о реализации средств субсидии.

Согласен(на) на проведение Администрацией городского округа «поселок Палана» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Подачей настоящего заявления подтверждаю:

- намерение участия в отборе общин КМНС для предоставления субсидий в целях развития и поддержки традиционных форм хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, зарегистрированных на территории городского округа «поселок Палана»;
 - отсутствие у общины КМНС фактов нарушений водного, лесного, природоохранного законодательства в течение трех последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии;
 - отсутствие у общины КМНС задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям прошлых лет в рамках краевых, муниципальных программ в сфере поддержки КМНС, реализуемых в течение последних четырех лет, а, также задолженности по возврату остатка средств субсидий, неиспользованных в предыдущие годы, или использованных не по целевому назначению;
 - обязательство общины КМНС по софинансированию расходов за счет собственных средств в размере не менее 5 % от общей суммы предоставленной субсидии;
 - обязательство о самостоятельной добыче природных ресурсов;
 - достоверность информации, в том числе документов и информации в них содержащихся, являющихся приложениями к настоящему заявлению.
 - община КМНС 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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

Приложение: 1. на ____ л. в ____ экз.
2. на ____ л. в ____ экз.

Примечания: (информация, дающая разъяснения по составу, перечню, а также причинам отсутствия документов, установленных к предоставлению, иная информация, которую желает сообщить заявитель):

(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись руководителя (председателя) некоммерческой организации)

« » 20 г. М.П.

Приложение № 2 к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
городского округа «поселок Палана»

некоммерческим организациям –
общинам коренных малочисленных
народов Севера, Сибири и Дальнего

Востока, зарегистрированным в
городском округе «поселок Палана»

Главе городского округа «посёлок Палана

от _____

(сокращенное наименование некоммерческой
организации - общины КМНС)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(указать ФИО, должность, название некоммерческой организации), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие Администрации городского округа «посёлок Палана» и её структурным подразделениям на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), банковские реквизиты некоммерческой организации, в целях осуществления действий по подключению к компонентам государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Предоставляю Администрации городского округа «посёлок Палана» и её структурным подразделениям право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, размещенных в компонентах системы «Электронный бюджет».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

"__" ____ 20__ г.

Информация для регистрации юридических лиц (за исключением федеральных государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе грантов - получателей субсидий государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Номер заявки		
Тип получателя	Некоммерческая организация	
ФИО руководителя		
ИНН руководителя		
СНИЛС руководителя		
Контактный телефон		доб. номер
Адрес электронной почты	-	
Наименование субъекта Российской Федерации	Камчатский край	
Почтовый индекс	688000	
Тип и наименование населенного пункта	пгт Палана	
Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	30851000	
Тип и наименование элемента планировочной структуры		
Тип и наименование элемента улично-дорожной сети		
Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации		
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет		
Номер лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства		
Полное наименование организации		
Сокращенное наименование организации		
КПП		
ОКОПФ		
Наименование по ОКОПФ		

ОКПО			
Информация об уполномоченном лице получателя субсидий			
ФИО			
Наименование должности			
Действует на основании			
Руководители с правом подписи(ФИО)			
Действует на основании: Лист записи в ЕГРЮЛ (Номер и дата)			
ОГРИП (номер, дата)			
Дата постановки на учет в налоговом органе			
ИНН			
СНИЛС			
Код вида деятельности			
Наименование вида деятельности			
Сведения о дополнительных видах деятельности			
Номер банковского счета			
Бик банка			
Наименование банка			
Корреспондентский счет			
Казначейские счета			
Контактный телефон			доб. номер
Адрес электронной почты	-		