



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

15.05.2023 № 193

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского района от 29.08.2022 № 347 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Усть-Камчатского муниципального района»

В целях актуализации состава комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Усть-Камчатского муниципального района

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.08.2022 № 347 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Усть-Камчатского муниципального района», изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казённому учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 15.05.2023 № 193

«Приложение 1 к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 29.08.2022 № 347

Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Усть-Камчатского муниципального района (далее – КЧС и ОПБ)

	ФИО	Должность по ГО ЧС	Занимаемая должность
1	Бондаренко Олег Сергеевич	Председатель КЧС и ОПБ	Глава Усть-Камчатского муниципального района
2	Легеза Роман Юрьевич	Заместитель председателя КЧС и ОПБ	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района
3	Васильев Денис Леонидович	Заместитель председателя КЧС и ОПБ	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района
4	Свиридов Сергей Вениаминович	Заместитель председателя КЧС и ОПБ	Начальник Усть-Камчатского пожарно-спасательного гарнизона
5	Аликин Евгений Николаевич	Заместитель председателя КЧС и ОПБ	Глава Усть-Камчатского сельского поселения
6	Митрохин Андрей Сергеевич	Член КЧС и ОПБ	Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации Усть-Камчатского муниципального района
7	Овсяников Дмитрий Владимирович	Секретарь КЧС и ОПБ	Ведущий специалист отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации Усть-Камчатского муниципального района
8	Чеусова Наталья Михайловна	Член КЧС и ОПБ	Руководитель Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района
9	Кербель Лилия Николаевна	Член КЧС и ОПБ	Руководитель Управления образования, администрации Усть-Камчатского муниципального района
10	Фидельских Татьяна Валерьевна	Член КЧС и ОПБ	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района
11	Пересада Александр Васильевич	Член КЧС и ОПБ	Руководитель ФКУ «Центр ГИМС ГУ МЧС России по Камчатскому краю» в п. Усть-Камчатск
12	Осьминин Вячеслав Витальевич	Член КЧС и ОПБ	Государственный инспектор отделения надзорной деятельности по Усть-Камчатскому муниципальному району
13	Моисейченко Константин Викторович	Член КЧС и ОПБ	Заместитель начальника Усть-Камчатского МО МВД России

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

15.05.2023 № 194
п. Усть-Камчатск

О проведении учебных сборов по основам военной службы с обучающимися общеобразовательных учреждений Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», распоряжения Губернатора Камчатского края от 03.05.2023 № 199-РП и в целях своевременной и качественной организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных организациях в 2023 году

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести учебные сборы по основам военной службы с обучающимися в общеобразовательных учреждениях Усть-Камчатского муниципального района в период с 22 мая по 26 мая 2023 года (далее – учебные сборы).
2. Местом проведения учебных сборов определить общеобразовательные учреждения Усть-Камчатского муниципального района.
3. Утвердить состав администрации учебных сборов согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Заместителю руководителя – начальнику отдела образования Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района Косулиной О.А. обеспечить определение руководителями общеобра-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

15.05.2023 № 196
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субси-

зительных учреждений состава учащихся, привлекаемых на учебные сборы, организацию учебного процесса и мероприятий спортивно-массовой работы.

5. Рекомендовать военному комиссару Усть-Камчатского и Алеутского районов Пряникову С.Ю. оказать общеобразовательным учреждениям Усть-Камчатского муниципального района практическую и методическую помощь в проведении учебных занятий, мероприятий учебно-профессиональной ориентации в рамках учебных сборов.

6. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Руководителя Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
15.05.2023 № 194

Состав администрации учебных сборов

Дикляев Андрей Витальевич	– преподаватель-организатор ОБЖ МБОУ СШ № 5, начальник учебных сборов (по согласованию);
Дубровин Евгений Викторович	– заместитель директора по безопасности образовательного процесса МБОУ СШ № 2, на- чальник штаба учебных сборов (по согласованию);
Михайленко Николай Вячеславович	– преподаватель-организатор ОБЖ МБОУ «СШ № 4 п. Ключи», заместитель начальника учеб- ных сборов (по согласованию).

дий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой Усть-Камчатского муниципального района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – Порядок) согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Определить Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальное казенное учреждение, Уполномоченным органом по приему заявлений на получение субсидии, заключению соглашения с получа-

телем субсидии, передачи субсидии на банковский счет получателя субсидии и контролю освоения субсидии по целевому назначению получателем субсидии.

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть - Камчатского муниципального района.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 15.05.2023 № 196

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат, связанных с
проведением мероприятий, направленных на укрепление
гражданского единства, гражданского самосознания и
сохранение самобытности многонационального народа
Российской Федерации на территории Усть-Камчатского
муниципального района**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района некоммерческим организациям, зарегистрированным в качестве юридического лица на территории Усть-Камчатского муниципального района, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности народностей Российской Федерации (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям (далее – НКО) в рамках осуществления их уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности народностей Российской Федерации.

1.3. Получателями Субсидии являются некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации и осуществляющие на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района «О бюджете Усть-Камчатского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.5. Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением на основании протокола заседания Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Управления. В состав Комиссии включаются работники Управления, а также по согласованию представители администрации Усть-Камчатского муниципального района, Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района.

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 района «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района.

1.6. Субсидия:

1.6.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренные заключенным соглашением о предоставлении Субсидии, составленным в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее - Соглашение);

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется на реализацию мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации, на территории Усть-Камчатского муниципального района, обеспечение межнационального и межрелигиозного мира и согласия, гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений, содействие этнокультурному и духовному развитию народов Российской Федерации.

1.7. Субсидия не предоставляется:

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

1.7.2 на возмещение расходов, понесенных НКО, до момента фактического предоставления средств из бюджета района;

1.7.3 на расходы, связанные с оплатой труда, задолженности, текущих затрат и иных расходов Получателя субсидии, не связанных с реализацией мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации, на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.8. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.8.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

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

1.8.3 регистрация НКО на территории сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации.

1.9. 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.

1.10. Способ проведения отбора - отбор среди НКО в виде запроса предложений.

1.11. Решение о проведении отбора принимается Управлением в форме приказа, которым:

- устанавливается место, дата начала и окончания приема заявлений на предоставление Субсидии (далее срок приема Заявлений);

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема Заявлений не может быть меньше 10 календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.12. Для предоставления субсидии, Управление размещает во вкладке «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление субсидии (далее - извещение).

Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания подачи (приема) Заявлений участников отбора), дату проведения заседания Комиссии;
- место и время приема Заявлений, почтовый адрес для направления Заявлений;
- полное наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям и условиям предоставления Субсидии;
- порядок подачи Заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений;
- порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявку;
- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

2.1. Требования к Получателям субсидии (НКО), которым последние должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:

2.1.1 Отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.2 Отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

2.1.3 Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

2.1.4 Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

2.1.5 Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на

цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 отсутствие нарушения со стороны Получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если НКО являлась Получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

2.2.2 заключение с Управлением соглашения о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Управление финансов).

2.3. Результатом предоставления Субсидии является проведение мероприятий, направленных:

- на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранения самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района;
- обеспечение межнационального и межрелигиозного мира и согласия, гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений;
- содействие этнокультурному и духовному развитию народов Российской Федерации.

Показателем, характеризующим достижение результатов предоставления Субсидии, является:

- количество мероприятий, проведенных в целях укрепления гражданского единства, гражданского самосознания и сохранения самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства.

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателем субсидии в Соглашении.

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе Получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в отдел экономического развития Управления по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем (председателем) НКО и заверенное печатью НКО (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

Получатель Субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления.

2.4.2 Заявление регистрируется Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Управление после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Управлением Получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.

Получатель Субсидии имеет право отозвать Заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем представления в Управление соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного руководителем (председателем) Получателя субсидии и заверенного печатью НКО (при наличии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления об отзыве Заявления о предоставлении Субсидии Управление направляет (возвращает) Заявление и прилагаемые к нему документы в адрес Получателя субсидии.

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.4.4 при несоответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет Получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие НКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;
- представление НКО документов не в полном объеме;
- представление НКО Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных НКО.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема Заявлений повторно обратиться в Управление с Заявлением о предоставлении Субсидии.

2.4.5 при соответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявление и прилагаемые документы в Комиссию;

2.4.6 документы, прилагаемые к Заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.4.7 заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема Заявлений.

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение Заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.5.2 определяет размер Субсидии каждому Получателю субсидии, исходя из объема планируемых затрат, указанных в Заявлении, если принято решение рекомендовать предоставить Субсидию.

В случае, если критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидии, то объем Субсидии определяется (определение размера Субсидии для каждого Получателя субсидии) по следующей формуле:

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

C_i - объем субсидии, предоставляемой НКО;

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

S_i - объем средств, запрашиваемых НКО;

$\sum S_{i...n}$ суммарный объем запрашиваемых средств всеми НКО.

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

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие НКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.8. настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;
- представление НКО документов не в полном объеме;
- представление НКО Заявления и документов с нарушением срока приема Заявлений на предоставление Субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных НКО.

2.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Согла-

шения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;

- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора во вкладке «Некоммерческие организации» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление Субсидии, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявлений;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявления;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи Заявлений, Заявления от Получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем Получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

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

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;

- согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств Соглашению, на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

- сроки перечисления Субсидии;

- счета, на которые перечисляется Субсидия;

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году;

- формы и порядок предоставления отчетности об использовании средств Субсидии;

- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлением как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном соглашением;

- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

2.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа Получателя Субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, Субсидия не предоставляется, а Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет Получателя Субсидии.

Субсидия перечисляется Управлением одновременно на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

2.13. Соглашение может быть изменено или расторгнуто на основании взаимного согласия Управления и Получателя суб-

сидии путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3. Требования к отчетности

3.1. НКО представляет в Управление в срок до 01 декабря текущего финансового года отчет о достижении значений показателей результативности, установленных Соглашением, и отчет об использовании средств Субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования Субсидии оценивается Управлением на основании представленных НКО отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании средств Субсидии.

3.3. Управление вправе установить в соглашении о предоставлении Субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

4.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

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

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

4.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидии 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.

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

4.6. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет района.

НКО обязана в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии НКО обязана вернуть в бюджет района не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

4.8. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

4.9. НКО в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.10. В случае недостижения показателя результативности Субсидия подлежит возврату в бюджет района:

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района от 15.05.2023 № 196

в Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района от _____

(наименование некоммерческой

организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района

(полное наименование некоммерческой организации согласно свидетельству о государственной регистрации)

1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
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, наименование групп в социальных сетях	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О., дата рождения руководителя (председателя) НКО	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) – основной вид и дополнительные виды (при наличии)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Общее количество членов (участников) НКО	
Год получения субсидии (начиная с 2010 года) и объем полученных денежных средств	
Материально-техническое обеспечение деятельности НКО, наличие помещений, оборудования	
Другое	
Публикации в СМИ о деятельности НКО (при наличии)	

2. Сведения о планируемых мероприятиях

Информация об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить, дать краткое описание)	
Объем доходов за год, предшествующий году предоставления документов (руб.), всего, в том числе:	
1) членские взносы;	
2) целевые поступления от российских физических лиц;	
3) целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства;	
4) целевые поступления от российских коммерческих организаций;	
5) целевые поступления от российских некоммерческих организаций;	
6) целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций;	
7) целевые поступления от иных иностранных организаций (указать наименование)	

8) гранты, техническая или гуманитарная помощь от иностранных государств;	
9) средства бюджетов всего, в том числе: - федерального бюджета - краевого бюджета - бюджета Усть-Камчатского муниципального района	
10) доходы, в том числе: - продажи товаров - выполнения работ - оказания услуг	
11) иные доходы (указать, какие).	
Общая сумма расходов НКО за предыдущий год (в рублях)	
Наименование планируемых мероприятий	
Запрашиваемый размер субсидии	
3. Наименование Проекта (реализация мероприятия)	
Наименование мероприятия, на реализацию которого запрашивается субсидия	
Краткое описание проекта (деятельности в рамках данного мероприятия)	
Населенный пункт, на территории которого будет реализовано мероприятие	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Целевые группы проекта, на решение или смягчение проблем направлен проект	

Цель проекта					
Количество мероприятий, планируемых к проведению НКО					
Количество мероприятий, планируемых к проведению НКО, совместно с администрацией Усть-Камчатского муниципального района					
Ожидаемые результаты проекта					
Партнеры проекта (при наличии)					
Планируемое количество граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта					
Как будет организовано информационное сопровождение проекта (СМИ, социальные сети и т.д.)					
4. Календарный план проекта					
№, п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

* Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

С Порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее - Порядок) ознакомлен(на).

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

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации об НКО, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации об НКО, связанной с отбором.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Подтверждаю, что по состоянию на «___» _____ 20__ года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление)

- у НКО отсутствует неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует у НКО просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

- НКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- НКО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

- НКО не получает средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись
руководителя (председателя) НКО)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства, гражданского самосознания и сохранение самобытности многонационального народа Российской Федерации на территории Усть-Камчатского муниципального района от 15.05.2023 № 196

1. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению на предоставление Субсидии

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

1.2. Справка об отсутствии у НКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление Субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная (в том числе электронной подписью).

1.3. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах НКО, подтверждающая, что счет не имеет ограничений, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью кредитной организации.

1.4. НКО вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Субсидии, самостоятельно получает в отношении Получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде».

2. Требования к документам, прилагаемым к Заявлению на предоставление Субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 пронумерованы, скреплены печатью НКО (при наличии) и подписью руководителя (председателя);

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

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

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.05.2023 № 197

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

16.05.2023 № 197
п. Усть-Камчатск

Об утверждении порядка принятия мер по локализации пожара, спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы на территории Усть-Камчатского сельского поселения

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района и статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок принятия мер по локализации пожара, спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы на территории Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

16.05.2023 № 198
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.06.2020 № 320

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования организации расходования средств резервного фонда Усть-Камчатского муниципального района и приведения нормативной правовой базы администрации Усть-Камчатского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.06.2020 № 320 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Усть-Камчатского муниципального района» изменения, изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в сред-

Порядок
принятия мер по локализации пожара, спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы на территории Усть-Камчатского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями статьи 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и определяет алгоритм действий граждан и должностных лиц с момента обнаружения пожара на территории Усть-Камчатского сельского поселения и до прибытия первого подразделения Государственной противопожарной службы.

1.2. Настоящий порядок распространяет свое действие только на случаи не представляющие угрозы жизни и здоровью людей. В случае прямой угрозы жизни и здоровью граждан и должностных лиц, не наделенных полномочиями проведения аварийно-спасательных работ и работ по тушению пожаров, данный порядок применяется не может.

1.3 В случае обнаружения пожара или его вторичных признаков (тление, задымление, загазованность и др.) на территории Усть-Камчатского сельского поселения граждан или должностное лицо обнаруживший пожар принимает следующие меры:

- уведомляет ближайшее подразделение Государственной противопожарной службы любыми доступными способами самостоятельно или через Единую дежурно-диспетчерскую службу Усть-Камчатского муниципального района;

- оповещает людей, находящихся в зоне подверженной воздействию горения и задымления;

- в случае отсутствия прямой угрозы жизни и здоровью, принимает меры к тушению пожара, спасению и эвакуации людей и имущества в безопасное место;

- организывает встречу подразделений Государственной противопожарной службы, информирует старшее должностное лицо первого прибывшего пожарного подразделения о сложившейся обстановке и принятых мерах;

- оказывает возможное содействие подразделениям Государственной противопожарной службы и пострадавшим.

ствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 31 марта 2023 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.05.2023 № 198

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 04.06.2020 № 320

Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Камчатского муниципального района

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее – резервный фонд).

2. Размер резервного фонда утверждается решением о бюджете Усть-Камчатского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджет-

ным законодательством.

3. Распорядителем средств резервного фонда является администрация Усть-Камчатского муниципального района.

4. В процессе исполнения районного бюджета бюджетные ассигнования резервного фонда могут направляться на следующие цели:

1) проведение экстренных противоэпидемических мероприятий;
2) проведение аварийно-спасательных работ и (или) иные сверхплановые расходы, возникшие при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и (или) стихийных бедствий и (или) ликвидации их последствий, в том числе:

а) проведение ремонтно-восстановительных работ;
б) проведение экстренных мероприятий по предупреждению и (или) ликвидации последствий чрезвычайных и (или) стихийных бедствий и снижения негативных последствий;

3) финансовое обеспечение затрат и (или) возмещения расходов на проведение эвакуационных мероприятий в случае угрозы совершения или совершения террористического акта;

4) оплату судебных расходов администрации Усть-Камчатского муниципального района, иных исполнительных органов Усть-Камчатского муниципального района, включая выплаты по решению суда;

5) обеспечение жизнедеятельности населения и (или) восстановление объектов инфраструктуры на территориях сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, нуждающихся в обеспечении жизнедеятельности населения и восстановлении объектов инфраструктур.

5. Бюджетные ассигнования из резервного фонда в случаях, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 4 настоящего Порядка, могут предоставляться бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района

6. Решение о направлении средств резервного фонда принимается Главой Усть-Камчатского муниципального района на основании:

- предложений, вносимых Главе Усть-Камчатского муниципального района руководителями исполнительных органов администрации Усть-Камчатского муниципального района - главными распорядителями бюджетных средств по соответствующим распределению их должностных обязанностей направлениям бюджетного финансирования или руководителями структурных подразделений администрации Усть-Камчатского муниципального района;

- предложений, вносимых комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Усть-Камчатского муниципального района.

7. Решение о направлении средств резервного фонда оформляется распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района, на основании которого в процессе исполне-

ния районного бюджета осуществляется использование средств резервного фонда.

8. Бюджетные ассигнования резервного фонда бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района предоставляются в форме иных межбюджетных трансфертов. В случае направления бюджетных ассигнований резервного фонда на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района проект распоряжения администрации Усть-Камчатского муниципального района должен содержать распределение иных межбюджетных трансфертов между указанными муниципальными образованиями (в случае предоставления иных межбюджетных трансфертов двум и более муниципальным образованиям).

9. Бюджетные ассигнования резервного фонда подлежат использованию в течении финансового года и используются строго по целевому назначению, определенному соответствующим распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района, и не могут быть направлены на иные цели.

10. Бюджетные ассигнования резервного фонда подлежат возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района в случаях установления их нецелевого использования либо частичного их использования в пределах фактической потребности (экономии).

11. Получатели средств резервного фонда несут персональную ответственность в лице своих руководителей за целевое и рациональное использование указанных средств.

12. В случае использования получателем средств резервного фонда не по целевому назначению, а также в случае неиспользования получателем средств резервного фонда в течении месяца со дня их получения, указанные средства резервного фонда подлежат возврату в районный бюджет.

13. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года иные межбюджетные трансферты, предоставленные органам местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, подлежат возврату в районный бюджет в течении первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

14. Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение годовому отчету об исполнении бюджета Усть-Камчатского муниципального района прилагает отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда.

15. Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделенных из резервного фонда.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

16.05.2023 № 199

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.04.2023 № 156 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Усть-Камчатском муниципальном районе в период летних каникул 2023 года»

В связи с уменьшением продолжительности смены в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, а также направлением детей из Ключевского сельского поселения и Козыревского сельского поселения для отдыха и оздоровления в детские центры «Океан» и «Артек»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.04.2023 № 156 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Усть-Камчатском муниципальном районе в период летних каникул 2023 года» следующие изменения:

1) в подпункте 3.1. пункта 3 слова «2 998 (две тысячи девятьсот девяносто восемь) рублей» заменить словами «2 570 (две тысячи пятьсот семьдесят) рублей»;

2) в подпункте 3.2. пункта 3 слова «3 455 (три тысячи четыреста пятьдесят пять) рублей» заменить словами «2 961 (две тысячи девятьсот шестьдесят один) рубль».

3) приложение к постановлению от 19.04.2023 № 156 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Усть-Камчатском муниципальном районе в период летних каникул 2023 года» изложить в новой редакции согласно приложению настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района Кербель Л.Н.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 16.05.2023 № 199

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 19.04.2023 № 156

Сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей
в период летних каникул 2023 года

№ п/п	Наименование лагеря и его месторасположение	Численность детей		
		1 сме-на	2 сме-на	Итого
1	Пришкольный лагерь на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 п. Усть-Камчатск» п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 22	100	60	160
1.1	<i>дети возрастом от 7 до 11 лет</i>	90	50	140
1.2	<i>дети возрастом от 12 лет и старше</i>	10	10	20
2	Пришкольный лагерь на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» п. Ключи, ул. Красноармейская, д. 5А	55	0	55
2.1	<i>дети возрастом от 7 до 11 лет</i>	50	0	50
2.2	<i>дети возрастом от 12 лет и старше</i>	5	0	5
3	Пришкольный лагерь на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5 п. Ключи-1» п. Ключи, ул. Чайковского, д. 1	30	0	30
3.1	<i>дети возрастом от 7 до 11 лет</i>	30	0	30
3.2	<i>дети возрастом от 12 лет и старше</i>	0	0	0
4	Пришкольный лагерь на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 п. Козыревск» п. Козыревск, ул. Белинского, д. 7	20	0	20
4.1	<i>дети возрастом от 7 до 11 лет</i>	20	0	20
4.2	<i>дети возрастом от 12 лет и старше</i>	0	0	0
5	Итого:	205	60	265
5.1	<i>дети возрастом от 7 до 11 лет</i>	190	50	240
5.2	<i>дети возрастом от 12 лет и старше</i>	15	10	25

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

17.05.2023 № 200
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии на возмещение затрат, связанных
с приобретением муки

Руководствуясь статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьёй 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьёй 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 02.06.2021 № 227,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 22.10.2021 № 414 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с приобретением муки».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 17.05.2023 № 200

**Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат,
связанных с приобретением муки**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения на возмещение затрат, связанных с приобретением муки для про-

изводства хлеба и булочных изделий (далее – Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим производство хлеба в целях возмещения затрат, связанных с приобретением муки для производства хлеба и булочных изделий (далее – хлеб). Возмещению подлежат расходы, понесенные получателем субсидии, совершенные (произведенные) ими в течение календарного года, в котором планируется заключить соглашение о предоставлении субсидии.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Решением Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения «О бюджете Усть-Камчатского сельского поселения на соответствующий финансовый год», является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

1.4. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие производство хлеба на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее – получатели субсидий).

1.5. Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением на основании протокола заседания Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом Управления. В состав Комиссии включаются работники Управления, а также по согласованию представители администрации Усть-Камчатского муниципального района, Собрании народных депутатов Усть-Камчатского сельского поселения.

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 сельского поселения «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском сельском поселении». Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего Порядка.

1.6. Субсидия:

1.6.1 носит целевой характер и не может быть израсходована на иные направления расходов, не предусмотренных заключенным соглашением о предоставлении Субсидии, составленным в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Соглашение);

1.6.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется на возмещение затрат, связанных с приобретением муки для производства хлеба и булочных изделий.

1.7. Критерии отбора получателей субсидий:

1.7.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

1.7.3 регистрация получателя субсидии на территории Усть-Камчатского сельского поселения в соответствии с порядком регистрации, установленным законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Решение о проведении отбора принимает Управление в форме приказа, которым:

- устанавливается место, даты начала и окончания приема заявлений на предоставление Субсидии (далее - срок приема Заявлений);

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема Заявлений не может быть меньше 10 календарных дней с даты начала приема соответствующих документов.

1.10. Для предоставления Субсидии, Управление размещает в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение о сроках подачи заявок на предоставление субсидии (далее - извещение).

Извещение должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания подачи (приема) Заявлений участников отбора), дату проведения заседания Комиссии;

- место и время приема Заявлений, почтовый адрес для направления Заявлений;

- полное наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес;

- результат предоставления Субсидии;

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

- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям и условиям предоставления Субсидии;

- порядок подачи Заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений;

- порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявку;

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;

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

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участнику, прошедшим отбор.

1.11. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете или решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

2.1. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявление на предоставление Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Камчатского сельского поселения;

2.1.2 получатели субсидии юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3 получатель субсидии не должен являться 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 (далее - офшорные компании), а также российским юридиче-

ским лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4 получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5 в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 получатель субсидии осуществляет следующий вид (один из видов) экономической деятельности:

- «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения (ОКВЭД 10.7)» или любых групп, подгрупп, видов указанного подкласса;

2.2.2 средства Субсидии направляются на расходы связанные с приобретением муки для производства хлеба и булочных изделий;

2.2.3 отсутствие нарушения со стороны получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если получатель субсидии являлся получателем субсидии из бюджета села в предшествующем году;

2.2.4 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Управление финансов).

2.3. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение учреждений и населения поселка Усть-Камчатск хлебом.

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

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе получатель Субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подает лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем и заверенное печатью (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления;

2.4.2 Заявления и документы регистрируются Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Управление после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Управлением получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.

Получатель субсидии имеет право отозвать Заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем представления в Управление соответствующего письменного Заявления в произвольной форме, подписанного руководителем (председателем) получателя субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения Заявления об отзыве Заявления о предоставлении Субсидии Управление на-

правляет (возвращает) Заявление и прилагаемые к нему документы в адрес получателя субсидии;

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка;

2.4.4 при несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявления и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие прилагаемых к Заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление получателем субсидии Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных получателем субсидии.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель субсидии вправе до даты окончания приема Заявлений повторно обратиться в Управление с Заявлением о предоставлении Субсидии;

2.4.5 при соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявления и прилагаемые документы в Комиссию;

2.4.6 документы, прилагаемые к Заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.4.7 заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема Заявлений;

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение Заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.5.2 размер предоставляемой Субсидии определяется по следующей формуле:

$$\text{Субсидия} = L / \text{ОВ} * В, \text{ где:}$$

Субсидия – размер субсидии;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках Программы на соответствующие цели;

ОВ – общее количество баллов, всех допущенных к рассмотрению заявлений от получателей субсидии;

В – балл, присвоенный заявлению рассчитанный по формуле

- $B = (K_1 * K_2)$, где:

K_1 – коэффициент произведенных расходов согласно справке-расчету, исходя из следующих значений:

Расходы, тыс. руб.	Коэффициент
от 1 000,00 до 50 999,99	1
от 51 000,00 до 100 999,99	2
от 101 000,00 до 150 999,99	3
от 151 000,00 до 200 999,99	4
от 201 000,00 до 250 999,99	5
от 251 000,00 до 300 999,99	6
от 301 000,00 до 350 999,99	7
от 351 000,00 до 400 999,99	8
от 401 000,00 до 450 999,99	9
от 451 000,00 до 500 999,99	10
от 501 000,00 до 550 999,99	11
от 551 000,00 до 600 999,99	12
от 601 000,00 до 650 999,99	13
от 651 000,00 до 700 999,99	14
от 701 000,00 до 750 999,99	15

от 751 000,00 до 800 999,99	16
от 801 000,00 до 850 999,99	17
от 851 000,00 до 900 999,99	18
от 901 000,00 до 950 999,99	19
от 951 000,00 до 1 000 999,99	20
от 1 001 000,00 и выше	21

* K_2 коэффициент производства хлеба и булочных изделий за отчетный период, исходя из следующих значений:

Объем производства хлеба и булочных изделий, т	Коэффициент
от 5,00 до 9,99	1
от 10,00 до 14,99	2
от 15,00 до 19,99	3
от 20,00 до 24,99	4
от 25,00 до 29,99	5
от 30,00 до 34,99	6
от 35,00 до 39,99	7
от 40,00 до 44,99	8
от 45,00 до 49,99	9
от 50,00 до 54,99	10
от 55,00 до 59,99	11
от 60,00 до 64,99	12
от 65,00 до 69,99	13
от 70,00 до 74,99	14
от 75,00 до 79,99	15
от 80,00 до 84,99	16
от 85,00 до 89,99	17
от 90,00 до 94,99	18
от 95,00 до 99,99	19
от 100,00 и выше	20

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере утвержденных лимитов.

В случае если по результатам расчета размер Субсидий превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии в размере фактически понесенных получателем субсидии расходов.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;
- несоответствие прилагаемых к Заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;
- представление получателем субсидии документов не в полном объеме;
- представление получателем субсидии Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных получателем субсидии.

2.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;
- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> протокол с

указанием принятых Комиссией решений, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявлений;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, Заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявления;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи Заявлений, Заявления от получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

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

2.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет села в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;
- показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;
- согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств Соглашению, на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий;
- сроки перечисления Субсидии;
- счета, на которые перечисляется Субсидия;
- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков Субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году;
- формы и порядок предоставления отчетности об использовании средств Субсидии;
- условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения (при недостижении 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;
- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

2.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа получателя субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, Субсидия не предоставляется, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет получателя субсидии.

Субсидия перечисляется Управлением одновременно на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

2.13. Соглашение может быть изменено или расторгнуто на основании взаимного согласия Управления и получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3. Требования к отчетности

3.1. В срок, установленный Соглашением получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении значений показателей результативности, и отчет об использовании средств Субсидии в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования Субсидии оценивается Управлением на основании представленных получателем субсидии отчета о достижении значений показателей результатив-

ности и отчета об использовании средств Субсидии.

3.3. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении Субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

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

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

4.3. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

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

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

4.5. 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.

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

4.6. Управление направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет села.

Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет села.

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет села не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

4.8. В случае невозврата получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

4.9. Получатель субсидии в Заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.10. В случае недостижения показателя результативности Субсидия подлежит возврату в бюджет села:

4.10.1 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;

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.05.2023 № 200

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от _____

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование юридического лица (для юридического лица), адрес регистрации / почтовый

_____ (ИНН, ОГРН)

_____ (юр. адрес, контактный телефон (факс), адрес эл. почты)

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки (далее – Порядок)

_____ (наименование)

в лице _____

(Ф.И.О.)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное заявление с приложением документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки за период с _____ по _____ 20__ года в размере _____ рублей _____

копеек. (сумма прописью)

3. Средства субсидии прошу перечислять по следующим реквизитам:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес юридический _____

Адрес почтовый _____

Телефон/факс, контактное лицо _____

Адрес электронной почты _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

к/с _____

р/с _____

Применяемая система налогообложения _____

4. Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленной в заявлении информации и предоставляю право Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению запрашивать в уполномоченных органах государственной власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Настоящим заявлением, подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящего заявле-

ния _____:

(наименование)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского сельского поселения;

- 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 которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не должен получать средства из бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка;

- состоит на налоговом учете на территории Камчатского края, зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского сельского поселения;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

Настоящим заявлением подтверждаю, что ознакомлен(а) с Порядком. С условиями указанного Порядка согласен и обязуюсь их выполнять. При невыполнении условий Порядка, по требованию Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

Даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению, расположенному по адресу: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации о предпринятии, о подаваемом заявлении на предоставление субсидии, иной информации о предпринятии, связанной с отбором.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Приложение:

1. Перечень документов в соответствии с приложением 2 к Порядку.

_____ (должность, наименование заявителя) (подпись) (ФИО)

М.П.

«__» _____

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района на от 17.05.2023 № 200

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

2. копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет (ИНН) (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

3. справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

4. надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

5. надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

6. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

7. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если Заявление о заключении Соглашения предоставляется представителем);

8. сведения о производстве хлеба и булочных изделий за период, предлагаемый к возмещению по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

9. справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

10. получатель субсидии вправе по собственной инициативе предоставить иные документы и сведения о своей деятельности;

11. надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих стоимость расходов, связанных с приобретением муки для производства хлеба:

- товаротранспортных накладных и (или) актов приема-передачи товара, с указанием стоимости муки;

- платежных поручений и (или) расходных кассовых ордеров, расписок, подтверждающих передачу-получение денежных средств (оформленных в соответствии с частью 2 статьи 861 Гражданского кодекса Российской Федерации), и подтверждающих факт оплаты понесенных расходов по приобретению муки;

- договоры на поставку муки и (или) иные документы, подтверждающие приобретение муки (при наличии).

В качестве произведенных затрат не учитываются следующие расходы:

- по сделкам с физическими лицами (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

- расходы, произведенные до 01 января текущего года.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРИЛАГАЕМЫМ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Представленные документы должны быть:

1. пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя;

2. написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;

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

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением муки, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 17.05.2023 № 200

**Сведения
о производстве хлеба и булочных изделий**

по _____
(наименование получателя субсидии)
за _____
(указать период)

№ п/п	Показатель	Количество * (тонн)
1	Производство хлеба и булочных изделий, всего	
1.1	из них хлеба	

*- данные должны соответствовать официальной статистической информации форм П-1, ПМ-пром, 1-ИП (пром) и др.

Получатель субсидии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)
"___" _____ 20___ г.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района**

17.05.2023 № 201
п. Усть-Камчатск

Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе

В целях реализации основного мероприятия 5 «Стимулирование развития местных сообществ, развития благотворительности» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124, и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе, в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 27.04.2021 № 163-П «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета некоммерческим организациям в Камчатском крае на конкурсной основе»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Усть Камчатского муниципального района:

3.1. от 11.03.2019 № 120 «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе»;

3.2. от 07.05.2021 № 187 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.03.2019 № 120 «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе».

4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на помощника Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района Бородину А.С.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 17.05.2023 № 201

**Порядок
проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее - СОНКО) субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района на реализацию социально значимых программ (проектов) по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ) и частью 1 статьи 4 Закона Камчатского края от 14.11.2011 № 689 «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Камчатском крае» (далее - Закон Камчатского края № 689).

2. Целями проведения конкурса являются оценка программ (проектов) СОНКО, определение победителей конкурса и размера субсидий, предоставляемых СОНКО - победителям конкурса.

3. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие на территории Усть-Камчатского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 7-ФЗ и Законом Камчатского края № 689.

4. Программы (проекты) должны отвечать следующим требованиям:

1) соответствие программы (проекта), представленной на конкурс, уставным целям деятельности СОНКО;

2) обеспечение долевого финансирования программы (проекта) в виде денежного вклада и (или) эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов участника конкурса и организаций-партнеров программы (проекта);

3) соответствие программы (проекта), представленной на конкурс, тематике объявленного конкурса;

4) описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект), географии программы (проекта) (перечня населенных пунктов);

5) указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

6) наличие описания бюджета программы (проекта), календарного плана и методики оценки эффективности реализации программы (проекта). Описание бюджета программы (проекта) включает собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). Методика оценки эффективности реализации программы (проекта) должна содержать планируемый результат, критерии, конкретные количественные и качественные показатели, единицы измерения показателей и их значения.

5. Участниками конкурса не могут быть:

- 1) физические лица;
- 2) коммерческие организации;
- 3) государственные корпорации;
- 4) государственные компании;
- 5) политические партии;
- 6) государственные учреждения;
- 7) муниципальные учреждения;
- 8) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

9) СОНКО, находящиеся в стадии ликвидации или реорганизации.

6. Конкурс проводится комиссией, образованной правовым актом администрации Усть-Камчатского муниципального района – (далее Конкурсная комиссия). Администрация Усть-Камчатского муниципального района является главным распорядителем бюджетных средств по соответствующему основному мероприятию 5 «Стимулирование развития местных сообществ, развития благотворительности» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденная постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124 (далее - организатор конкурса).

7. Конкурсная комиссия размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-kam.ru), в разделе «Некоммерческие организации».

В объявлении о проведении конкурса указываются тематика конкурса, сроки проведения конкурса, сроки начала приема и окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе, место и порядок приема документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления документов, иные необходимые сведения о конкурсе.

Срок приема заявок и прилагаемых к ним документов составляет не менее 20-ти календарных дней со дня объявления конкурса.

8. Для участия в конкурсе СОНКО представляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявку на участие в конкурсе на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) копию устава, заверенную руководящим органом СОНКО;
- 3) программу (проект) на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 4) информация о банковских реквизитах СОНКО, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

9. Кроме документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, СОНКО имеет право представить в Конкурсную комиссию дополнительные документы и материалы о своей деятельности.

10. Если документы, указанные в частях 8 и 9 настоящего Порядка, содержат персональные данные, СОНКО предоставляет согласие субъекта персональных данных на их обработку.

11. В случае представления не полного пакета документов, предусмотренного частью 8 настоящего Порядка, документы, представленные СОНКО, возвращаются Конкурсной комиссией с сопроводительным письмом непосредственно или направляются по почте.

12. Одна СОНКО может подать на конкурс только одну заявку.

13. Документы, указанные в частях 8 и 9 настоящего Порядка, представляются в Конкурсную комиссию непосредственно или направляются по почте.

При приеме документов, указанных в частях 8 и 9 настоящего Порядка, секретарь Конкурсной комиссии регистрирует их в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает СОНКО расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Конкурсную комиссию документов, указанных в частях 8 и 9 настоящего Порядка, направленных по почте, они регистрируются в журнале учета заявок на участие в конкурсе, расписка в получении документов не составляется и не выдается.

Документы, поступившие в комиссию после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

14. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до истечения срока приема заявок путем направления в комиссию соответствующего заявления СОНКО. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается до истечения срока подачи заявок путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу комиссии.

15. Конкурс считается не состоявшимся в случае, если для участия в конкурсе поступило менее двух заявок СОНКО.

16. К участию в конкурсе не допускаются СОНКО, если:

- 1) СОНКО не соответствует требованиям, установленным частью 3 настоящего Порядка;
- 2) документы, представленные СОНКО, не соответствуют требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;
- 3) СОНКО представлено более одной заявкой;
- 4) подготовленная СОНКО заявка поступила в Конкурсную комиссию после окончания срока приема заявок;
- 5) представленная программа (проект) не соответствует требованиям, установленным частью 4 настоящего Порядка;

17. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе и наличие в документах, указанных в частях 8 и 9 настоящего Порядка, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

18. Определение победителей среди участников конкурса осуществляется по следующим критериям оценки программы (проекта) СОНКО:

- 1) актуальность и социальная значимость (оценивается значимость, необходимость мероприятий программы (проекта) для настоящего времени, улучшение состояния целевой группы, воздействие на социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);
- 2) логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- 3) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- 4) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 5) собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- 6) опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности;
- 7) информационная открытость организации.

19. В зависимости от тематики конкурсов организатор конкурса может своим правовым актом устанавливать дополнительные критерии оценки программ (проектов).

20. Оценка программ (проектов) по критериям, установленным в соответствии с частями 18 и 19 настоящего Порядка, производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных по каждому критерию на основании заключений членов комиссии на программу (проект), составляет значение рейтинга программы (проекта).

21. В случае нарушения СОНКО - победителем конкурса правовой дисциплины в части своевременного представления отчета об использовании субсидии на реализацию социально значимой программы (проекта) в администрацию Усть-Камчатского муниципального района за три отчетных финансовых года, значение рейтинга программы (проекта) уменьшается на 4 балла.

Сведения о нарушении СОНКО-победителем конкурса право дисциплины в части своевременного представления отчета об использовании субсидии на реализацию социально значимой программы (проекта) в комиссию представляет соответствующий орган администрации Усть-Камчатского муниципального района по ее запросу.

22. Для определения победителей конкурса комиссия устанавливает минимальный размер значения рейтинга программы (проекта).

23. Победителями конкурса признаются СОНКО, программам (проектам) которых присвоены значения рейтинга не менее, чем минимальный размер значения рейтинга, установленный комиссией.

24. Размеры субсидий СОНКО определяются Конкурсной комиссией пропорционально значениям рейтинга программ (проектов) СОНКО.

25. Если размер субсидии СОНКО, определенный Конкурсной комиссией, превышает размер запрашиваемой субсидии, то полученная разница делится между иными СОНКО - победителями конкурса пропорционально значениям рейтинга их программ (проектов).

26. При проведении конкурса Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

27. Решение Конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса, оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней со дня окончания заседания Конкурсной комиссии.

Указанный протокол направляется Конкурсной комиссией организатору конкурса, который издает правовой акт о предостав-

лении СОНКО - победителям конкурса субсидии из бюджета Усть-Камчатского муниципального района на реализацию программ (проектов).

28. СОНКО-победители конкурса по запросу организатора конкурса представляют организатору конкурса уточненную смету и календарный план согласно определенному Конкурсной комиссией размеру субсидии.

29. Срок проведения конкурса составляет не более 50 календарных дней со дня начала приема документов СОНКО, указанного в объявлении о проведении конкурса. Срок проведения конкурса может быть продлен организатором конкурса до 70 календарных дней.

30. Протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-kam.ru), в разделе «Некоммерческие организации» не позднее 5-х рабочих дней со дня окончания заседания комиссии.

31. Документы, поступившие на конкурс от СОНКО, не возвращаются и не рецензируются.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

В Администрацию
Усть-Камчатского муниципального
района

от _____

(наименование СОНКО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на реализацию
социально значимых проектов (программ)
на территории Усть-Камчатского муниципального района

Организация-заявитель

1. ОГРН	<input type="text"/>
2. ИНН	<input type="text"/>
3. КПП	<input type="text"/>
4. Дата регистрации организации	<input type="text"/>
5. Полное наименование организации	<input type="text"/> <i>Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.</i>
6. Сокращенное наименование организации	<input type="text"/> <i>Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.</i>
7. Адрес (место нахождения) организации	<input type="text"/> <i>Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).</i>
8. Фактическое место нахождения организации	<input type="text"/> <i>Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.</i>
9. Руководитель организации	<input type="text"/> <i>Указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации.</i>
9.1. Дата рождения руководителя	<input type="text"/>

10. Основные виды деятельности организации

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом.

11. География организации

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

12. Контактный телефон организации

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

13. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

14. Организация в сети Интернет

14.1. Веб-сайт

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

14.2. Группы в соц. сетях

В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

15. Главный бухгалтер

Необходимо указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

15.1 Контактный номер телефона

16. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

Указать общее количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

17. Количество штатных работников

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

18. Количество добровольцев

Указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

19. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков

Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).

20. Общая сумма расходов организации за предыдущий год

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

21. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица

Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

22. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Указываются материально-технические ресурсы, которые планируется использовать для реализации социального проекта

Помещение

Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).

Оборудование

Другое

23. Публикации в СМИ:

По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

24. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

Следует выбрать одно из направлений деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

25. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

26. Общая сумма для реализации Проекта

Следует указать общую сумму, которая будет потрачена в ходе реализации Проекта, в том числе: средства Субсидии; собственные средства Организации; средства, предоставленные партнерами Проекта

27. Запрашиваемая сумма Субсидии, руб.

28. Собственные средства Организации, руб.

29. Средства, предоставленные партнерами Проекта, руб.

30. Описание Проекта

Информация о Проекте изложена в Приложении к настоящему заявлению

С Порядком предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидии на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее – Порядок) ознакомлен(на).

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

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

Согласен(на) на проведение Администрацией Усть-Камчатского муниципального района

и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Подтверждаю, что по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

(первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление) СОНКО

- не получает средства из бюджета района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации).

Также подтверждаю, что СОНКО не имеет нарушений сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы в случае, если СОНКО являлась Получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документов, подтверждаю.

Руководитель организации: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Бухгалтер организации: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса на право получения
социально ориентированными некоммерческими
организациями в Усть-Камчатском районе субсидий на
реализацию социально значимых программ (проектов)

ПРОЕКТ

(название Проекта)

1. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе

2. ФИО руководителя проекта

3. Дата рождения

4. Электронная почта

5. Рабочий телефон

6. Мобильный телефон

7. Образование

2. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму на каждого ключевого члена команды проекта.

1. Должность или роль участника в заявленном проекте

2. ФИО члена команды

3. Образование

3. О проекте

1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

Следует выбрать одно из направлений деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивается субсидия?».

4. География проекта

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.

Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п.7 раздела «О проекте».

Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.

5. Дата начала реализации проекта**6. Дата окончания реализации проекта****7. Целевые группы проекта**

Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы, которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.

Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

--

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта.

Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

- 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*
- 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*
- 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*
- 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.*

9. Цель проекта

--

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 10 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.

10. Количество мероприятий, проведенных организацией при поддержке Администрации Усть-Камчатского муниципального района

--

11. Количество мероприятий,

--

проведенных СОНКО совместно с Администрацией Усть-Камчатского муниципального района

--

12. Ожидаемые результаты проекта

Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	
Это поле заполняется данными из п. 7 раздела «О проекте»			

Количественные результаты

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

Качественные результаты и способы их измерения

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

13. Задачи проекта

--

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (п. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле.
Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

14. Партнеры проекта

Партнер	Вид поддержки

По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.
По желанию заявителя для каждого партнера можно приложить документ (письма, соглашения и др.), содержащий информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

15. Планируемое количество благополучателей за период реализации проекта

Следует указать планируемое количество граждан, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за период реализации проекта.

16. Планируемое количество граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации социального проекта

Следует указать планируемое количество граждан, которые предположительно примут участие в запланированных мероприятиях в рамках реализации социального проекта

17. Как будет организовано информационное сопровождение проекта

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

18. Планируемое количество публикаций в СМИ о реализации проекта и деятельности организации

19. Дальнейшее развитие проекта

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.

4. Календарный план

Дата начала реализации проекта⁺Дата окончания реализации проекта⁺

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

- 1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
- 2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
- 3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

№ п/п	РЕШАЕМАЯ ЗАДАЧА*	МЕРОПРИЯТИЕ, ЕГО СОДЕРЖАНИЕ, МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ	ДАТА НАЧАЛА	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

**Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

5. Бюджет

Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Расчет суммы	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
	ИТОГО			

**Порядок
предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление на конкурсной основе субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе на реализацию социально значимых программ (проектов) в рамках осуществления их уставной деятельности по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 1 статьи 4 Закона Камчатского края от 14.11.2011 № 689 «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Камчатском крае» (далее - программы (проекты)).

2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном районе - победителям конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном районе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов), проводимого в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению (далее - конкурс СОНКО).

3. Субсидии предоставляются СОНКО в рамках основного мероприятия 5 «Стимулирование развития местных сообществ, развития благотворительности» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.03.2023 № 124 (далее - Программа).

4. Субсидии предоставляются через администрацию Усть-Камчатского муниципального района, которая является главным распорядителем бюджетных средств по соответствующему мероприятию:

1) за счет и в пределах средств, выделяемых из краевого бюджета и поступивших в районный бюджет на реализацию социально значимых программ (проектов) СОНКО.

2) за счет и в пределах средств районного бюджета, предусмотренных на реализацию социально значимых программ (проектов) СОНКО, в рамках Программы.

5. Субсидия предоставляется СОНКО при соблюдении следующих условий:

1) наличие решения комиссии, принятого по результатам конкурса, согласно которому СОНКО признана победителем конкурса и ей определен размер субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Усть-Камчатского муниципального района с администрацией Усть-Камчатского муниципального района. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, являются согласие СОНКО на осуществление администрацией Усть-Камчатского муниципального района и органами финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка ее предоставления и запрет приобретения СОНКО за счет полученных 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 указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком);

3) обязательство СОНКО по долевым финансированию программы (проекта) в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов участника конкурса и организаций-партнеров программы (проекта);

4) обязательство СОНКО по обеспечению достижения значимых показателей эффективности реализации социально значимой программы (проекта), устанавливаемых соглашением между СОНКО и администрацией Усть-Камчатского муниципального района о предоставлении субсидии.

6. В случае если в отчетном финансовом году СОНКО не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении о предоставлении субсидии, объем субсидии, предусмотренный на текущий финансовый год, подлежит сокращению в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

7. Сокращение размера субсидии, предусмотренной СОНКО на текущий финансовый год, производится из расчета 0,5 процента за каждое недостигнутое значение показателей результативности предоставления субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии.

8. Высвободившийся остаток бюджетных ассигнований, предусмотренных ОСПН на предоставление субсидии СОНКО на реализацию социально значимых программ (проектов), распределяется в порядке, предусмотренном частями 24 и 25 приложения 1 к настоящему постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района.

9. Субсидии предоставляются СОНКО на основании правового акта Усть-Камчатского муниципального района о предоставлении СОНКО субсидии из бюджета Усть-Камчатского муниципального района на реализацию программ (проектов).

10. Порядок перечисления субсидии, условия и сроки исполнения обязательств определяются соглашением о предоставлении субсидии.

11. СОНКО представляют администрации Усть-Камчатского муниципального района:

1) квартальные отчеты о ходе реализации программы (проекта) в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчеты об использовании субсидии в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12. Эффективность использования субсидии в отчетном финансовом году оценивается администрацией Усть-Камчатского муниципального района на основании представленных СОНКО отчетов об использовании субсидии на реализацию социально значимой программы (проекта).

13. Предоставленные субсидии могут быть использованы СОНКО только на цели, предусмотренные частью 1 настоящего Порядка.

14. Администрация Усть-Камчатского муниципального района и органы финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СОНКО.

15. В случае нарушения СОНКО условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо использования субсидии не по целевому назначению СОНКО возвращает полученную субсидию на лицевой счет администрации Усть-Камчатского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

16. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату СОНКО на лицевой счет администрации Усть-Камчатского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

17. Уведомление о возврате субсидии в случаях, предусмотренных частями 15 и 16 настоящего Порядка, направляется администрацией Усть-Камчатского муниципального района СОНКО в течение 5 календарных дней со дня выявления соответствующих обстоятельств.

Приложение 1
к Порядку предоставления социально
ориентированным некоммерческим организациям в
Усть-Камчатском муниципальном районе
на конкурсной основе субсидий на
реализацию социально значимых программ (проектов)

На бланке организации дата исх.	В Администрацию Усть-Камчатского муниципального района
---	---

Отчет

(наименование получателя (субсидии))
о ходе реализации социально значимой программы (проекта)
« _____ »
(наименование программы (проекта))
За квартал 20__ г.

1. _____
реквизиты соглашения о предоставлении субсидии

2. Информация о проведении в отчетный период мероприятий, предусмотренных календарным планом:

2.1. Информация о проведении в отчетный период мероприятий, предусмотренных календарным планом:

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Непосредственные результаты

Информация об объемах средств, использованных на реализацию социально значимых программ (проектов) в отчетный период:

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование затрат на проведение мероприятия	Всего руб.	Из них:	
				Средства субсидии, руб.	Собственные средства СОНКО

Приложение 2
к Порядку предоставления социально
ориентированным некоммерческим
организациям в Усть-Камчатском
муниципальном районе на конкурсной основе
субсидий на реализацию социально значимых
программ (проектов)

дата
иск.

В Администрацию Усть-Камчатского
муниципального района

Отчет об использовании субсидии

(наименование организации-получателя субсидии)
на реализацию социально значимой программы (проекта)

(наименование социально значимой программы (проекта))

Раздел 1. Общие сведения

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1.	Наименование получателя субсидии	
2.	Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии	
3.	Полученные средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района (субсидии)	
4.	Затраченные средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района (субсидии)	
5.	Не использованный остаток субсидии (при наличии)	
6.	К отчету прилагаются следующие документы	1. ... 2. ...

Раздел 2. Финансирование социально значимой программы (проекта)

№ п/п	№ п/п по смете	Статьи расходов по смете	Сумма расходов по смете	Фактические израсходовано, тыс. руб.	Фактический объем дополнительно привлеченных средств, тыс. руб.	Не использованные средства субсидии (при наличии), тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
		Итого:				

Раздел 3. Оценка эффективности реализации социально значимой программы (проекта)

3.1. Сведения о достижении значений показателей эффективности реализации социально значимой программы (проекта)¹

№ п/п	Показатель результативности	Единицы измерения показателей	Значение показателя (в соответствии с социально значимой программой (проектом))	Фактическое (достигнутое) значение показателя

3.2. Сведения о достижении социально-экономических значений показателей эффективности реализации социально значимой программы (проекта):

Показатель результативности	Единицы измерения показателей	Фактическое (достигнутое) значение показателя*
Количество мероприятий, проведенных совместно с администрацией Усть-Камчатского муниципального района	ед.	
Численность работников, участвующих в реализации социально значимых мероприятий, общественно полезных программ, заказов на выполнение работ и оказание услуг в социальной сфере	чел.	
Численность граждан, охваченных при проведении мероприятий	чел.	
Численность граждан, получивших услуги	чел.	
Численность добровольцев, привлекаемых к реализации социально значимых программ (проектов) при поддержке администрации Усть-Камчатского муниципального района	чел.	

*В случае не достижения значений показателей указываются причины их не достижения.

Раздел 4. Информация об освещении деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации

№ п/п	Источник	Дата размещения
	Печатные издания:	
	Радио-, видеоинформация, телевидение:	
	Интернет:	

Раздел 5. Содержательный отчет о реализации социально значимой программы (проекта):

- 1) описание проделанной работы;
- 2) основные результаты;
- 3) оценка успешности реализации социально значимой программы (проекта);
- 4) заключительная часть: общие выводы;
- 5) прочая информация.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации	Главный бухгалтер (бухгалтер) социально ориентированной некоммерческой организации
(полное наименование должности) (дата, подпись) (Ф.И.О.)	(полное наименование должности) (дата, подпись) (Ф.И.О.)
МП	