

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «поселок Палана» некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета городского округа «поселок Палана» (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии), из бюджета городского округа «поселок Палана» в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана» на 2014-2018 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 08.05.2014 № 138 (далее - Программа).

1.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее - ОКМНС), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, занимающимся традиционной хозяйственной деятельностью, проживающим и зарегистрированным в установленном законодательством РФ порядке на территории городского округа «поселок Палана», деятельность которых осуществляется на территории городского округа «поселок Палана», в целях поддержки устойчивого развития традиционных промыслов и ремесел коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, на реализацию, в рамках осуществления их уставной деятельности, мероприятий при условии обеспечения долевого финансирования заявленных мероприятий в виде денежного вклада в размере не менее 5 процентов от суммы средств всех источников финансирования.

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

1.4. Цель предоставления субсидий - создание условий, способствующих развитию и поддержке традиционных форм хозяйствования и самозанятости коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – КМНС), проживающих на территории городского округа «поселок Палана», ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционное хозяйство.

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

1.6. Субсидии предоставляются ОКМНС, соответствующим следующим критериям:

1) ОКМНС должна быть обязательно зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории городского округа «поселок Палана», отнесенного к месту традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации в

соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-Р;

2) отсутствие у ОКМНС неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие у ОКМНС неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды (Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования);

4) отсутствие у ОКМНС просроченной задолженности по заработной плате;

5) отсутствие у ОКМНС задолженности по предоставлению отчетности об использовании субсидий, выделенных ранее в рамках краевых, муниципальных программ в сфере поддержки КМНС, реализуемых с 2011 года, и задолженности по возврату остатка средств субсидий, неиспользованных в предыдущие годы, или использованных не по целевому назначению;

6) ОКМНС не должна находиться в стадии ликвидации (реорганизации), а также в отношении неё не должна проводиться процедура банкротства (несостоятельности);

7) наличие документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями), на которых предполагается осуществление традиционной хозяйственной деятельности с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств субсидии, в целях осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

1.7. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие ОКМНС критериям отбора, установленным частью 1.6. настоящего раздела;

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

3) наличие положительного решения, оформленного протоколом заседания Комиссии, о предоставлении ОКМНС субсидий;

4) использование субсидий по целевому назначению в соответствии с направлениями расходов, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

5) заключение соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией городского округа и ОКМНС, обязательными положениями которого являются:

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

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

в) обязательство получателя субсидии по софинансированию расходов за счет собственных средств (размер софинансирования на реализацию мероприятий, запланированных к реализации в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана» на 2014-2018 годы» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», финансирование которых предполагается с использованием средств краевого и (или)

федерального бюджетов в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии между главным распорядителем средств краевого бюджета и Администрацией городского округа должен составлять не менее 5 % от общей суммы предоставленной субсидии);

г) обязательство получателя субсидии о самостоятельной добыче природных ресурсов, право на освоение которых подтверждено документами, установленными в соответствии с пунктом 9 части 2.1. раздела 2, без права передачи, в том числе на безвозмездной основе, права добычи (освоения) таких ресурсов третьими лицами.

1.8. Субсидия подлежит предоставлению на безвозмездной и безвозвратной основе на реализацию мероприятия:

- «Создание условий для устойчивого развития экономики традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности», запланированного к реализации в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана», на 2014-2018 годы» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», финансирование которого предполагается с использованием средств краевого и (или) федерального бюджетов в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии между главным распорядителем средств краевого бюджета и Администрацией городского округа;

- иных мероприятий, реализация которых запланирована в рамках муниципальной программы, финансирование которых не предполагается с использованием средств краевого и (или) федерального бюджетов.

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

1.10. Субсидии подлежат предоставлению на условиях софинансирования за счет собственных средств ОКМНС (размер софинансирования на реализацию мероприятий, запланированных к реализации в рамках Подпрограммы, финансирование которых предполагается с использованием средств краевого и (или) федерального бюджетов в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии между главным распорядителем средств краевого бюджета и Администрацией городского округа должен составлять не менее 5 % от общей суммы предоставленной субсидии).

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

1.12. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией городского округа и ОКМНС, в котором предусматриваются:

- 1) целевое назначение субсидии;
- 2) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 3) сроки и размер предоставляемой субсидии;
- 4) сроки выполнения мероприятий, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 5) показатели оценки результативности предоставления субсидии и их значения;
- 6) порядок и сроки предоставления установленной уполномоченным органом

отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

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

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

9) обязательство получателя субсидии о самостоятельной добыче природных ресурсов, право на освоение которых подтверждено документами, установленными в соответствии с пунктом 9 части 2.1. раздела 2, без права передачи, в том числе на безвозмездной основе, права добычи (освоения) таких ресурсов третьими лицами;

10) порядок возврата средств, израсходованных организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией городского округа, а также органами муниципального финансового контроля, факта нецелевого использования субсидии или нарушения условий их предоставления;

11) порядок возврата остатка субсидии, не использованного в течение текущего финансового года.

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

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

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

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

2. Порядок подачи документов и требования к их составу

2.1. Для получения субсидии ОКМНС (далее - заявитель) обращается в Администрацию городского округа «поселок Палана» по адресу: 688000, городской округ «поселок Палана», улица Обухова, дом 6, в отдел экономики и ЖКХ Администрации городского округа «поселок Палана» с заявлением о предоставлении субсидии (типовая форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем (председателем) и заверенное печатью ОКМНС (при необходимости в состав заявления включается информация, дающая разъяснения по составу, перечню, а также причинам отсутствия документов, установленных к предоставлению в соответствии с настоящей частью).

С заявлением на предоставление субсидии (далее - заявление) прилагаются следующие документы:

1) копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

2) копия протокола общего собрания ОКМНС об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) ОКМНС, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

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

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

5) справка об отсутствии у ОКМНС неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю не более, чем за 60 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии;

6) справки об отсутствии у ОКМНС неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды (Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), полученные в соответствующих государственных внебюджетных фондах не более чем за 60 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии;

7) справка об отсутствии у ОКМНС просроченной задолженности по заработной плате, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС (оформляется ОКМНС в свободной форме);

8) сведения об ОКМНС, включенные в Единый государственный реестр юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), выданные не более, чем за 60 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии;

9) копии документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями) (договор аренды (документ права собственности) земельного участка, лицензия на пользование объектами животного мира, договор пользования рыбопромысловыми участками т.п.), на которых предполагается осуществление традиционной хозяйственной деятельности с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием оборудования и инвентаря, планируемого к приобретению за счет средств субсидии, в целях осуществления традиционной хозяйственной деятельности;

10) копия отчета, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату, по форме ОН0001, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений) (предоставляется в случае, если ОКМНС предоставляет отчетность в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

11) копия отчета, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату, по форме ОН0002, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений) (предоставляется в случае, если ОКМНС предоставляет отчетность в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

12) копия заявления, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату, подтверждающее соответствие ОКМНС пункту 3.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности (с отметкой о принятии сведений) (предоставляется в случае, если ОКМНС предоставляет отчетность в соответствии с пунктом 3.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

13) копия бухгалтерской отчетности по состоянию на последнюю отчетную дату, предоставленную в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с установленными законодательством требованиями (с отметкой о принятии сведений);

14) иные документы (по решению Администрации городского округа).

2.2. в случае необходимости внесения изменений (дополнений) в уже поданный в Администрацию городского округа комплект документов, ОКМНС вправе отозвать документы до окончания срока подачи документов, направив письменное обращение о возврате документов с указанием лица (лиц) которому документы могут быть возвращены. При этом повторное направление документов должно быть осуществлено не позже срока окончания приема документов;

2.3. по окончании срока приема документов дополнительная информация может быть представлена только по запросу Администрации городского округа или Комиссии;

2.4. документы, предоставленные позже срока окончания приема документов, не принимаются;

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

2.6. руководители ОКМНС несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных в Администрацию городского округа;

2.7. ОКМНС, подавшая документы на получение субсидии, вправе добровольно отказаться от получения средств субсидий, направив соответствующее письменное обращение.

2.8. Требования к предоставляемым документам:

1) представленные документы, установленные частью 2.1. раздела 2, должны быть прошиты, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС;

2) должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных;

б) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

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

3. Комиссия по предоставлению субсидий и её функции

3.1. Комиссия по предоставлению субсидий создана в целях рассмотрения (оценки) документов и распределения субсидий между ОКМНС, в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в городском округе «поселок Палана» на 2014-2018 годы».

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

3.1.1. В своей деятельности Комиссия по распределения субсидий руководствуется постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 г. № 546–П «О Государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», приказом Агентства по внутренней политике Камчатского края от 11.02.2014 № 9-П «Об утверждении детального плана-графика реализации государственной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», приказом Министерства территориального развития Камчатского края от 29.07.2014 г. № 60-П «Об утверждении Методических указаний по разработке порядков предоставления субсидий из бюджета муниципального образования в Камчатском крае некоммерческим организациям - общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, утверждаемых муниципальными правовыми актами».

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

3.2.1. Председатель Комиссии:

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

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

3.2.2. Члены Комиссии:

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

3.2.3. Секретарь Комиссии:

- 1) информирует членов Комиссии о времени и месте проведения его заседания, а также готовит рабочие материалы к очередному заседанию Комиссии;
- 2) осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- 3) ведет протокол заседания Комиссии;
- 4) на основании решения Комиссии уведомляет о предоставлении или об отказе (с указанием причины отказа) в предоставлении финансовой поддержки и направляет выписки из протоколов заседания Комиссии каждой ОКМНС в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения;

В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам, председатель Комиссии вносит изменения в Распоряжение Администрации городского округа «поселок Палана» по составу Комиссии.

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

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

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

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

Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после заседания Комиссии и подлежит официальному опубликованию в течение 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанных протоколов.

3.7. Для повышения эффективности деятельности Комиссии в его состав по решению членов Комиссии могут быть введены новые члены, которые до утверждения их постановлением главы Городского округа «поселок Палана» имеют в Комиссии право совещательного голоса.

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

3.9. Функции Комиссии:

1) Комиссия в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:
2) рассматривает поданные ОКМНС документы на получение субсидий, проводит их проверку и определяет ОКМНС, соответствующие критериям отбора, установленным частью 1.6. раздела 1 настоящего Порядка;

3) производит сравнительный анализ документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями) (договор аренды (документ права собственности) земельного участка, лицензия на пользование объектами животного мира, договор пользования рыбопромысловым участком и т.п.), и (или) документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, и протокола решения общего собрания ОКМНС о необходимости приобретения конкретного имущества в целях определения целесообразности предоставления субсидии в соответствии с заявленной потребностью ОКМНС;

4) принимает решение о перечне ОКМНС - получателей субсидий, соответствующих критериям отбора, и определяет размер субсидирования каждой ОКМНС - получателя субсидии.

4. Порядок приема и рассмотрения заявлений на предоставление субсидии

4.1. Для получения субсидии Заявитель обращается в Администрацию городского округа по адресу: 688000, городской округ «поселок Палана», улица Обухова, дом 6, в отдел экономики и ЖКХ Администрации городского округа «поселок Палана», с заявлением о предоставлении субсидии (типовая форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем (председателем) и заверенное печатью ОКМНС.

Заявления, поступившие после окончания срока приема заявок, не рассматриваются и возвращаются заявителю в день его получения.

4.2. Отдел экономики и ЖКХ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления на правильность заполнения и соответствие прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, и условиям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка.

4.3. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом

1.7. настоящего Порядка, Отдел экономики и ЖКХ в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении представленных документов (отказе в допуске к участию в Конкурсе) с указанием причин отказа.

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

Основанием для отказа в рассмотрении заявления является его несоответствие и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка.

Основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе является невыполнение заявителем хотя бы одного из условий, установленных пунктом 1.7. настоящего Порядка.

4.4. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным пунктом 1.7. настоящего Порядка, заявитель допускается к участию в Конкурсе, о чем Отдел экономики и ЖКХ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки письменно извещает заявителя и передает заявление и прилагаемые к нему документы в Комиссию.

4.5. Возврат документов осуществляется руководителю (председателю) ОКМНС или лицу, указанному в письменном обращении о возврате документов. При возврате документов обязательным требованием является наличие документа, подтверждающего личность лица, которому документы могут быть возвращены.

4.6. Возврат документов осуществляется в соответствии с графиком и по адресу, установленному для подачи документов.

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

4.8. Рассмотрение (оценка) документов и распределение субсидий осуществляется на основании решения, принятого Комиссией.

Заседание Комиссии проводится в течение 5 дней со дня окончания срока приема заявлений, установленного пунктом 2.1. настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии.

4.9. Распределение субсидий между ОКМНС (определение размера субсидии для каждого из заявителей, соответствующего критериям отбора) рекомендуется осуществлять в соответствии со следующей формулой:

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

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

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

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

$K_i = 1$ – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, начиная с 2011 года, не превышает 500,0 тыс. рублей;

$K_i = 0,8$ – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, начиная с 2011 года, составляет от 500,0 до 1 000,0 тыс. рублей;

$K_i = 0,6$ – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, начиная с 2011 года, составляет от 1 000,0 до 1 500,0 тыс. рублей;

$K_i = 0,4$ – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку КМНС которой, начиная с 2011 года, составляет от 1 500,0 до 2 000,0 тыс. рублей;

$K_i = 0,2$ – для общин, общий объем субсидий, предоставленных на поддержку ОКМНС которой, начиная с 2011 года, составляет более 2 000,0 тыс. рублей.

4.10. Администрация городского округа вправе осуществлять проверку представленных документов, а также на осуществление запросов, в целях оказания содействия работе Комиссии, в том числе при проверке достоверности сведений, указанных в представленных документах.

4.11. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.palana.org в течение 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола.

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

4.13. В качестве оснований для отказа в предоставлении субсидии быть определены следующие:

1) несоответствие ОКМНС критериям отбора, установленным частью 1.6. раздела 1 настоящего Порядка;

2) предоставление не полного комплекта документов, установленных частью 2.1. раздела 2;

3) предоставление ОКМНС документов, установленных частью 2.1. раздела 2, содержащих недостоверные сведения;

4) предоставление документов более чем от одной общины, председателем и (или) учредителем которых является одно и тоже физическое лицо;

5) несоблюдение условий предоставления субсидий прошлых лет;

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

4.15. В случае полного отсутствия поданных документов или в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии всем заявителям по основаниям, установленным частью 4.13. раздела 4, оформляется соответствующий протокол Комиссии, с последующим официальным опубликованием.

5. Порядок заключения соглашений и контроля за использованием субсидий

5.1. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом заседания Комиссии, о распределении субсидий между ОКМНС, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола, Администрацией городского округа издается распоряжение (далее – распоряжение) о распределении финансовых средств между ОКМНС.

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

5.3. Срок предоставления Администрацией городского округа субсидий ОКМНС составляет не позднее 15 рабочих дней с момента заключения соглашений о предоставлении субсидии.

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

5.5. Остаток неиспользованной по состоянию на 1 декабря года предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату ОКМНС в местный бюджет в срок до 10 декабря года предоставления субсидии.

5.6. Получатели субсидии в срок до 1 декабря года предоставления субсидии, представляют отчет о расходовании средств субсидии, осуществленных на приобретение имущества.

5.7. Администрация городского округа имеет право:

1) на осуществление запросов документов, подтверждающих постановку приобретенных материальных ценностей на баланс ОКМНС, регистрацию в органах государственного технического надзора, ГИБДД (в случае приобретения ОКМНС транспортных средств за счет средств субсидии);

2) на осуществление проверок и иных контрольных мероприятий, связанных с проверкой исполнения ОКМНС условий соглашения о предоставлении субсидии;

3) в случае установления фактов нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе неисполнения обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, Администрация городского округа направляет письменное уведомление получателю субсидии о выявленных фактах и сумме субсидии, подлежащей возврату.

4) в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления получатель субсидии осуществляет возврат средств по указанным в письменном уведомлении платежным реквизитам, или направляет в адрес Администрации городского округа письмо с мотивированным отказом от возврата субсидии с указанием причин.

5) в случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6) контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией городского округа, а также органами муниципального финансового контроля.

7) мониторинг достижения показателей оценки результативности предоставления субсидии осуществляется Администрацией городского округа.