Вниманию руководителей Общин

коренных малочисленных народов Севера, Общественных организаций!

Администрации Карагинского муниципального района открывает приём заявок от общин КМНС, Общественных организаций на получение субсидии в рамках подпрограммы 3. «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Карагинском муниципальном районе» муниципальной программы «Создание условий для развития экономического потенциала в Карагинском муниципальном районе», утверждённой постановлением администрации Карагинского муниципального районаот 09.01.2023 № 1 (далее – Подпрограмма-3), на реализацию программных мероприятий:

1) «3.4. Содействие в организации и проведении традиционной гонки на собачьих упряжках, включая обустройство трассы», на приобретение и доставку материальных ценностей, расходных материалов и других расходов, необходимых для проведения традиционной гонки на собачьих упряжках.

 2) «3.4.4. Организация и проведение традиционной гонки на собачьих упряжках».

**Сроки приёма заявок:**

с 06 по 15 декабря включительно 2023 года включительно.

Понедельник-четверг с 09.00 до 17.00 часов.

Пятница с 09.00 до 12.00 часов.

**Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации Карагинского муниципального района.**

Заявки принимает отдел по экономическому развитию и инвестициям Администрации Карагинского муниципального района (далее – Администрация КМР), по адресу п. Оссора, Камчатский край, Карагинский район, ул. Советская, 37.

Почтовый адрес: 688700, п. Оссора, Камчатский край, ул. Советская, 37.

Адрес электронной почты: akmr@karaginskiy.ru.

Телефон для справок: 8 (415 45) 4-13-36

**Результат предоставления субсидии** - сохранение и развитие ездового собаководства КМНС.

**Страница официального сайта администрации Карагинского муниципального района:** карагинский.рф. ⭢ Информация для КМНС.

**Требования к Участникам запросов предложений.**

Получателями субсидий выступают:

1) юридические лица – общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее - Община КМНС), зарегистрированные на территории Карагинского муниципального района (далее - Территории КМР), в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации.

2) юридические лица - общественные организации, зарегистрированные на Территории КМР.

Участники отбора должны соответствовать на первое число месяца, в котором направляется в Администрацию КМР Заявка участника отбора, следующим требованиям:

1) Отсутствие у Общины КМНС, Общественной организации неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (Фонд пенсионного и социального страхования, Федеральная налоговая служба), пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

 2) Отсутствие у Общины КМНС с 2009 года, у Общественной организации с 2011 года задолженности по предоставлению отчётности по ранее предоставленным из Бюджета КМР субсидиям и грантам, и (или) задолженностей по возврату в Бюджет КМР остатка средств субсидий, грантов, бюджетных инвестиций неиспользованных в установленные сроки или использованных не по целевому назначению, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед Бюджетом КМР.

3) Община КМНС, Общественная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, деятельность Общины КМНС не должна приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4) Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в установленном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской федерации перечень государств и территорий предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и не (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5) Получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2., раздела 1, настоящего Порядка.

6) Отсутствие у Общины КМНС, Общественной организации просроченных задолженностей по предоставлению отчётностей в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

7) При первичной и последующей проверке имущества Общины КМНС, Общественной организации приобретённого в рамках Программ, обязательно его наличие, в течение нормативного срока эксплуатации, определённого в соответствии с законодательством РФ.

8) В случае, если одно и тоже физическое лицо является председателем и (или) учредителем нескольких Общин КМНС, Общественных организаций, претендующих на получение субсидии, то субсидия предоставляется только одной Общине КМНС.

**С целью получения субсидии получатели субсидии представляет в Администрацию КМР следующие документы:**

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, понесенных на организацию и проведение традиционной гонки на собачьих упряжках, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанное руководителем (председателем) и заверенное печатью Общины КМНС, Общественной организации;

отчёт о расходовании денежных средств, использованных на организацию и поведение традиционной гонки на собачьих упряжках, включая обустройство трассы, по форме согласно приложению № 1 к заявлению, с приложением копий первичных документов, заверенных подписью руководителя (председателя) Общины КМНС, Общественной организаций и печатью организации,

2) копию Устава, заверенную печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС, Общественной организации;

3) копию протокола общего собрания Общины КМНС, Общественной организации избрании постоянно действующего руководителя (председателя) Общины КМНС, Общественной организации заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС, Общественной организации;

4) копию протокола решения общего собрания Общины КМНС, Общественной организации о необходимости приобретения конкретного имущества, расходных материалов, необходимых для проведения гонки на собачьих упряжках. заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС;

5) документ, подтверждающий отсутствие у Общины КМНС, Общественной организации неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации, выданную Федеральной налоговой службой по Камчатскому краю на первое число месяца, в котором проводится заявочная кампания;

6) документ, подтверждающий отсутствие у Общины КМНС, Общественной организации неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды (Фонд пенсионного и социального страхования), полученные в соответствующих государственных внебюджетных фондах на первое число месяца, в котором проводится заявочная кампания;

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

 8) согласие налогоплательщика, плательщика сбора страховых взносов, налогового агента на информирование

**Порядок подачи Заявок.**

В целях участия в отборе участники отбора направляют в администрацию Карагинского муниципального района (далее - Администрацию КМР) не более одной заявки установленный пунктом 3.2., раздела III «Порядка предоставления субсидий из бюджета Карагинского муниципального района в рамках подпрограммы 3. «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Карагинского муниципальном районе» муниципальной программы «Создание условий для развития экономического потенциала в Карагинском муниципальном районе» в целях развития и популяризации традиционного вида транспорта (собачьи упряжки») коренных народов Севера», утверждённого постановление Администрации КМР от 28 марта 2023 г № 123 (далее - Порядок), причём в случае, если председателем и или учредителем более, чем одной общины является одно и тоже физическое лицо, то возможно подача документов только от одной Общины КМНС, Общественной организации.

Заявка участника отбора должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие формы и содержания заявки участника отбора, согласно приложению № 2 к Порядку;

- содержать информацию о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Подача документов осуществляется руководителем (председателем) Общины КМНС, Общественной организации или на то уполномоченным лицом, либо почтовым отправлением по адресу: 688700, п. Оссора, Камчатский край, Карагинский район, ул. Советская, 37.

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

Предоставленные документы, должны быть прошиты, скреплены печатью и подписью руководителя.

Документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

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

2) фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса и места их жительства должны быть написаны полностью;

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

Руководители Общин КМНС, Общественных организаций несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных в Администрацию КМР.

Община КМНС, Общественная организация может подать только один комплект документов, причём в случае, если председателем и или учредителем более, чем одной общины является одно и тоже физическое лицо, то возможно подача документов только от одной Общины КМНС, Общественной организации.

 Документы, предоставленные позже установленного в объявлении срока, не принимаются.

 Документы, поданные на получение субсидии, после окончания срока их подачи документов возврату не подлежат.

**Порядок отзыва Заявок.**

В случае необходимости внесения изменений (дополнений) в уже поданный в администрацию КМР комплект документов, Община КМНС, Общественная организация вправе отозвать документы, 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 приёма документов.

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

**Правила рассмотрения и оценки Заявок.**

1. Администрация КМР, в лице отдела по экономическому развитию и инвестициям, проводит предварительную проверку предоставленных Общиной КМНС, Общественной организацией документов на предмет соответствия Порядку не позднее 10-ти рабочих дней, после окончания приёма документов.

2. Документы предоставленные Общиной КМНС, Общественной организацией для получения субсидии направляются в Централизованную бухгалтерию муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского обеспечения и материально-технического обеспечения» (далее - ЦБ МКУ ЦБО и МТО) для проверки в пределах их компетенции.

3. По итогам проверки ЦБ МКУ ЦБО и МТО в отдел по экономическому развитию и инвестициям Администрации КМР предоставляет заключение об обоснованности (подтверждении) планируемых (произведенных) расходов.

 4. В целях проверки достоверности сведений, указанных в предоставленных документах, Администрация КМР вправе осуществлять запросы.

 5. По результатам рассмотрения Заявок и документов, Заявки и документы, не соответствующие п. 3.2., раздела III Порядка, отклоняются.

6. Основания для отклонения Заявки участника запроса предложений на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности:

а) несоответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в пункте 1.7., раздела I, настоящего Порядка;

 б) несоответствие представленных участником отбора Заявки требованиям к Заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении запроса предложений;

в) недостоверность представленной участником запроса предложений информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником запроса предложений Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

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

8. По итогам предварительного рассмотрения Заявок и документов Администрация КМР направляет пакет документов в Совет по вопросам коренных малочисленных народов Севера, проживающих в Карагинском муниципальном районе при Главе Карагинского муниципального района.

**Порядок предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений объявления о проведении запроса предложений.**

Разъяснение положений объявления о проведении отбора проводятся с 9.00-13.00 и с 14.00-17.00 в рабочие дни отделом по экономическому развитию и инвестициям Администрации КМР.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением (по электронной почте).

Консультации осуществляются по телефону: 8 (415 45)41-13-36.

**Срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.**

 Администрацией КМР в течение 10 рабочих дней с момента издания Распоряжения АКМР о предоставлении субсидии заключает с Общиной КМНС, Общественной организацией Соглашение на предоставление субсидии, по форме утверждённой Приказом финансового управления от 05.10.2021 года № 53 «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

**Условий признания победителя (победителей) запроса предложений уклонившимся от заключения соглашения.**

 В случае отказа Общины КМНС, Общественной организации от подписания Соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

**Дата размещения результатов запроса предложений на официальном сайте Администрации КМР.**

Информация о результатах рассмотрения Заявок размещается в официальном Администрации КМР – Карагинский.рф, в течение 5 рабочих дней с даты принятия Главой Карагинского муниципального района решения о предоставлении субсидии, включая следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников отбора;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.