



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2018 г. № 233
от _____ № _____
г. Симферополь

Об утверждении порядков предоставления средств из бюджета Республики Крым, предусмотренных на реализацию мероприятий Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым – территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьёй 3 Закона Республики Крым от 18 февраля 2016 года № 218-ЗРК/2016 «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий», статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29 января 2018 года № 30 «Об утверждении Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

1. Предоставить гранты в форме субсидий на поддержку деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы.

2. Утвердить:

2.1. Порядок выплаты из бюджета Республики Крым единовременной материальной помощи реабилитированным гражданам на завершение строительства индивидуального жилого дома в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы (приложение 1);

2.2. Порядок предоставления из бюджета Республики Крым компенсации реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий понесенных затрат за подключение к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы (приложение 2);

2.3. Порядок определения объёма и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы (приложение 3).

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым,
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



С.АКСЁНОВ

Л.ОПАНАСЮК

Приложение 1
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от «22» мая 2018 г. № 233

ПОРЯДОК

выплаты из бюджета Республики Крым единовременной материальной помощи реабилитированным гражданам на завершение строительства индивидуального жилого дома в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия»
на 2018-2020 годы

1. Общие положения о предоставлении материальной помощи

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок выплаты из бюджета Республики Крым единовременной материальной помощи реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, на завершение строительства индивидуального жилого дома в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 29 января 2018 года № 30 (далее - материальная помощь, Государственная программа соответственно).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на выплату материальной помощи, является Государственный комитет по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым (далее - Государственный комитет).

1.3. Материальная помощь предоставляется лицам из числа армянского, болгарского, греческого, итальянского, крымско-татарского и немецкого народов, проживающих в Республике Крым, подвергшихся незаконной депортации и политическим репрессиям по национальному и иным признакам, а также их супругу, супруге, детям, осуществляющим строительство индивидуального жилого дома собственными силами (далее - Застройщики).

1.4. Материальная помощь предоставляется на приобретение строительных материалов, необходимых для создания минимальных условий для проживания в строящемся жилом доме, путем завершения внутренних строительных работ в одной или двух жилых комнатах (в зависимости от состава семьи), кухне, коридоре, санузле, котельной.

Материальная помощь для проведения текущего и капитального

ремонта или реконструкции жилого дома не предоставляется. Материальная помощь на условиях, определенных настоящим Порядком, оказывается Застройщику единоразово.

1.5. Первоочередное право на получение материальной помощи предоставляется следующим категориям Застройщиков:

- семьям инвалидов Великой Отечественной войны, участникам боевых действий;

- многодетным семьям и семьям, имеющим в составе семьи инвалидов 1 или 2 группы.

1.6. Предоставление материальной помощи Застройщикам возможно при отсутствии в собственности у Застройщика и членов его семьи (супруг, супруга, несовершеннолетние дети) иного жилого помещения (доли), в том числе жилого дома (доли) на территории Республики Крым.

2. Условия и порядок предоставления материальной помощи

2.1. Для реализации мер, предусмотренных настоящим Порядком, Государственным комитетом с муниципальным районом (городским округом) Республики Крым заключается соглашение о межведомственном взаимодействии, в соответствии с которым муниципальное образование осуществляет функции извещения жителей соответствующего муниципального образования о начале приема документов и перечне необходимых документов для предоставления материальной помощи по месту жительства застройщиков, осуществляет приём документов для предоставления материальной помощи с последующей передачей их в Государственный комитет, обследование на месте готовности жилого дома (далее – муниципальное образование, Соглашение соответственно).

2.2. Извещение о приеме документов для предоставления материальной помощи размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит:

- а) наименование и адрес муниципального образования;

- б) адрес приема, дату, время начала и окончания приема документов от Застройщиков;

- в) контактную информацию муниципального образования (телефоны, адреса электронной почты).

2.3. Застройщик подаёт в администрацию муниципального образования, на территории которого осуществляется строительство индивидуального жилого дома, заявление о предоставлении материальной помощи (далее – заявление).

2.4. Заявление подаётся в произвольной форме на имя председателя Государственного комитета, в котором указываются цели использования материальной помощи, сведения об отсутствии в собственности Застройщика и (или) членов его семьи (супруг, супруга, несовершеннолетние дети) иного жилого помещения (доли), в том числе жилого дома (доли) на территории Республики Крым.

2.5. К заявлению Застройщик прилагает:

- копия паспорта;
- копию паспорта супруга (супруги) (при их наличии);
- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) (при их наличии);
- копию свидетельства о браке (расторжении брака) (при их наличии);
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- справку о составе семьи;
- справку о регистрации (форма № 9);
- копию технического плана (технического паспорта) жилого дома;
- копии документов, подтверждающих принадлежность Застройщика к категории граждан, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка (справка о признании лица, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным или справка о признании лица пострадавшим от политических репрессий) с предъявлением оригинала для обозрения, а также документов, подтверждающих родственные отношения с реабилитированным гражданином, в случае подачи документов детьми, супругом (супругой) реабилитированного;
- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Застройщику, на котором ведётся строительство индивидуального жилого дома (государственный акт на право собственности на земельный участок, свидетельство или выписка о государственной регистрации права собственности на земельный участок и другие);
- копия документа, подтверждающего отсутствие у Застройщика, членов его семьи (супруг, супруга, несовершеннолетние дети) в собственности иного жилого помещения (доли), в том числе жилого дома (доли) на территории Республики Крым, выданного Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Бюро технической инвентаризации (БТИ);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- справку банковского учреждения о реквизитах счёта, открытого на имя Застройщика;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Застройщика, в случае, если с заявлением обратился представитель Застройщика;
- копии документов, подтверждающих принадлежность Застройщика к категории граждан, имеющих первоочередное право на получение материальной помощи в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, предоставляются с предъявлением оригинала для обозрения.

2.6. Администрация муниципального образования (далее - Администрация) в соответствии с Соглашением осуществляет приём документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка (далее – документы), от Застройщиков или их законных представителей; определяет

соответствие документов требованиям настоящего Порядка; заверяет копии документов в установленном порядке; а также проверяет подлинность, достоверность и комплектность документов.

2.7. Администрация регистрирует заявления с приложенными документами в день их подачи в порядке поступления в Администрацию в книге регистрации входящей корреспонденции.

2.8. Администрация на основании заключенного Соглашения создаёт Комиссию по вопросам обследования готовности жилого дома (далее – Комиссия Администрации). Положение и состав Комиссии Администрации утверждается муниципальным правовым актом.

2.9. Комиссия Администрации в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления с приложенными документами осуществляет выезд на место фактического нахождения строящегося индивидуального жилого дома; проводит обследование строительной готовности данного жилого дома для создания минимальных условий для проживания; осуществляет фотофиксацию помещений, в том числе фасада строящегося индивидуального жилого дома, а также земельного участка с окружением, на котором находится данный жилой дом.

По результатам выезда и проведенного обследования строящегося индивидуального жилого дома Комиссией Администрации в течение 5 рабочих дней со дня выезда составляется акт обследования.

2.10. Заявление, приложенные к нему документы, акт обследования Комиссии Администрации (далее - пакет документов) направляются в Государственный комитет в течение 5 рабочих дней со дня составления акта обследования Комиссией Администрации.

2.11. Государственный комитет регистрирует пакеты документов в отделе правовой, организационно - кадровой работы и делопроизводства Государственного комитета в день их подачи в порядке поступления.

2.12. Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты регистрации пакета документов в Государственном комитете осуществляет проверку пакета документов на комплектность и соответствие положениям настоящего Порядка.

В случае наличия замечаний к представленным пакетам документов Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты регистрации пакета документов, направляет Застройщику письмо о выявленных недостатках (замечаниях).

Застройщик может устранить выявленные недостатки, а также представить недостающие документы с сопроводительным письмом в Государственный комитет в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения письма о выявленных замечаниях (недостатках) от Государственного комитета.

2.13. Пакеты документов, прошедшие проверку в Государственном комитете, рассматриваются комиссией по вопросам оказания материальной помощи, созданной Государственным комитетом (далее - комиссия), в течение 15 рабочих дней с даты регистрации пакета документов в

Государственном комитете. Положение о комиссии, состав комиссии, порядок работы комиссии утверждаются приказом Государственного комитета.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.14. Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии и с учетом ее решения, изложенного в протоколе заседания комиссии, принимает решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в предоставлении материальной помощи, которое оформляется приказом.

2.15. В случае принятия решения о предоставлении материальной помощи Государственный комитет в течение 7 рабочих дней с даты подписания приказа осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении материальной помощи между Застройщиком и Государственным комитетом и любым доступным способом связи уведомляет Застройщика о необходимости подписания данного соглашения.

В случае отказа в предоставлении материальной помощи Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты принятия данного решения письменно уведомляет об этом Застройщика с указанием мотивированной причины отказа.

2.16. Основания для отказа Застройщику в предоставлении материальной помощи.

В предоставлении материальной помощи отказывается в случае:

- предоставления документов не в полном объеме;
- несоответствия целей использования материальной помощи целям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- наличия на земельном участке, на котором ведётся строительство индивидуального жилого дома, иного жилого дома или жилого помещения;
- наличия у Застройщика и (или) членов его семьи (супруг, супруга, несовершеннолетние дети) иного жилого помещения (доли), в том числе жилого дома (доли) на территории Республики Крым;
- предоставления недостоверной информации;
- гражданин, подавший заявление, не имеет права на получение материальной помощи на завершение строительства индивидуального жилья в соответствии с настоящим Порядком.

2.17. Размер материальной помощи и (или) порядок расчета материальной помощи.

2.17.1. Материальная помощь предоставляется Застройщику в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Государственному комитету на цели предоставления материальной помощи.

2.17.2. Предоставление на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, и расчет материальной помощи производится Государственным комитетом путем определения суммы денежных средств на приобретение

строительных материалов, необходимых для создания минимальных условий для проживания в строящемся жилом доме. Размер материальной помощи рассчитывается по формуле:

$СМП = C1 + C2 + C3 + \dots + Cn$, где:

СМП - расчетный размер материальной помощи;

C1, C2, C3, ... Cn - стоимость строительных материалов, где:

C1, C2, C3, ... Cn определяется по формуле:

$C1 = РСМ \times Ц$

РСМ - потребность строительного материала (количественный показатель);

Ц - сложившаяся на дату рассмотрения комиссией пакета документов рыночная цена строительного материала, определенная путем использования официальных источников информации о рыночных ценах.

2.18. При определении размера материальной помощи стоимость выполнения строительных работ не учитывается.

2.19. Максимальный размер предоставляемой материальной помощи не должен превышать 30 минимальных размеров оплаты труда, установленного на дату принятия решения об оказании материальной помощи.

2.20. Условия и порядок заключения между Государственным комитетом и Застройщиком соглашения о предоставлении материальной помощи.

Предоставление материальной помощи осуществляется на основании соглашения о предоставлении материальной помощи между Государственным комитетом и Застройщиком в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Государственного комитета (далее - Соглашение о предоставлении материальной помощи).

Соглашение о предоставлении материальной помощи предусматривает следующие обязательные условия:

а) цель и сроки предоставления материальной помощи;

б) положения, устанавливающие права и обязанности сторон Соглашения о предоставлении материальной помощи и порядок их взаимодействия при реализации Соглашения о предоставлении материальной помощи;

в) размер предоставленной материальной помощи;

г) согласие Застройщика на осуществление Государственным комитетом проверки соблюдения Застройщиком условий, целей и порядка предоставления материальной помощи;

д) форма, порядок и сроки предоставления Застройщиком отчетности об использовании материальной помощи;

е) сроки перечисления материальной помощи;

ж) банковские реквизиты Застройщика, на которые будет перечисляться материальная помощь.

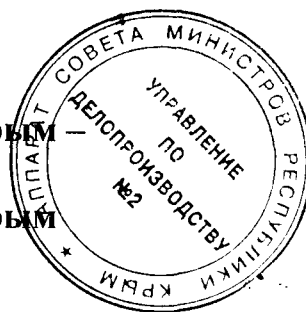
2.21. Стороны Соглашения о предоставлении материальной помощи несут ответственность за соблюдение условий данного соглашения, а также

требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. Перечисление материальной помощи осуществляется Государственным комитетом на расчетный счет Застройщика в порядке и сроки, установленные в Соглашении о предоставлении материальной помощи.

2.23. Порядок, сроки и формы представления Застройщиком отчетности устанавливаются Государственным комитетом в Соглашении о предоставлении материальной помощи.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Республики Крым компенсации реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий понесенных затрат за подключение к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

1. Общие положения о предоставлении компенсации

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 3 Закона Республики Крым от 18 февраля 2016 года № 218-ЗРК/2016 «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий» и определяет условия, цели и порядок предоставления компенсации реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий понесенных затрат за подключение к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 29 января 2018 года № 30 (далее - компенсация, Государственная программа соответственно).

1.2. Право на меры социальной поддержки по выплате компенсации в размере 50 процентов от понесенных затрат за подключение к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения имеют реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», постоянно проживающие на территории Республики Крым (далее - Заявители).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является Государственный комитет по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым (далее – Государственный комитет).

2. Условия и порядок предоставления документов

2.1. Для получения компенсации Заявитель либо его законный представитель обращается с заявлением о предоставлении компенсации на имя председателя Государственного комитета в произвольной форме в администрацию муниципального района (городского округа) Республики Крым (далее - заявление, Администрация соответственно).

К заявлению Заявитель прилагает:

- копию паспорта;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- копию справки о признании лица, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным или справки о признании лица пострадавшим от политических репрессий;
- копию правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа Заявителя на домовладение;
- копию технического плана (технического паспорта) жилого дома;
- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, на котором расположено домовладение;
- копию договора с юридическим лицом, предоставляющим услуги по подключению к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения;
- оригиналы платежных документов, подтверждающих оплату расходов за подключение к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения;
- акт выполненных работ по подключению к сетям водоотведения, газоснабжения и электроснабжения;
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- справку банковского учреждения о реквизитах счёта, открытого на имя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с заявлением обратился представитель Заявителя.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, предоставляются с предъявлением оригинала для обозрения.

2.2. Администрация регистрирует заявление с приложенными документами в день их подачи в порядке их поступления в Администрацию в книге регистрации входящей корреспонденции.

2.3. Администрация осуществляет приём документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (далее - документы), от Заявителя или его законного представителя. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов осуществляет проверку на соответствие документов требованиям настоящего Порядка; заверяет копии документов в установленном порядке; а также проверяет подлинность, достоверность и комплектность документов.

В случае предоставления документов не в полном объеме или предоставления недостоверной информации Администрация в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов возвращает документы

Заявителю на доработку.

Заявитель может устранить выявленные недостатки, а также представить недостающие документы в Администрацию в течение 5 рабочих дней с даты получения документов для устранения недостатков от Администрации.

2.4. Заявление и приложенные к нему документы направляются Администрацией в Государственный комитет в течение 12 рабочих дней со дня его регистрации в Администрации.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов

3.1. Государственный комитет регистрирует документы, предоставленные Администрацией, в отделе правовой, организационно - кадровой работы и делопроизводства Государственного комитета в день их подачи в порядке их поступления.

3.2. Государственный комитет в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов в Государственном комитете осуществляет проверку документов на комплектность и соответствие положениям настоящего Порядка.

В случае наличия замечаний к представленным документам Государственный комитет в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов в Государственном комитете направляет Заявителю письмо о выявленных недостатках (замечаниях).

Заявитель может устранить выявленные недостатки, а также представить недостающие документы с сопроводительным письмом в Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты получения письма о выявленных замечаниях (недостатках) от Государственного комитета.

3.3. Документы, прошедшие проверку в Государственном комитете, рассматриваются комиссией по вопросам выплаты компенсации, созданной Государственным комитетом (далее - комиссия), в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов в Государственном комитете. Положение о комиссии, состав комиссии, порядок работы комиссии утверждаются приказом Государственного комитета.

Решение комиссии о возможности выплаты компенсации оформляется протоколом заседания комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.4. Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии и с учетом ее решения, изложенного в протоколе заседания комиссии, принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации, которое оформляется приказом.

3.5. В случае принятия решения о предоставлении компенсации Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения любым доступным способом связи уведомляет Заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации Государственный комитет в течение 5 рабочих дней с даты принятия данного решения письменно уведомляет об этом Заявителя с указанием мотивированной причины отказа.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- предоставление документов не в полном объеме;
- предоставление недостоверной информации.

3.7. Государственный комитет в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации перечисляет средства для выплаты компенсации в безналичной форме на счёт Заявителя, открытый в банковском учреждении.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

Приложение 3
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от «22» мая 2018 г. № 233

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления из бюджета Республики Крым
грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий
и общественных организаций в Республике Крым в рамках
Государственной программы Республики Крым по укреплению единства
российской нации и этнокультурному развитию народов России
«Республика Крым - территория межнационального согласия»
на 2018-2020 годы

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок, условия, цели и механизм предоставления грантов в форме субсидий на поддержку деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Крым, по реализации социально значимых проектов в рамках мероприятия 3 «Меры по обеспечению межнационального согласия в Республике Крым» Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 29 января 2018 года № 30 (далее - субсидия).

1.2. Цели предоставления субсидии:

- оказание финансовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Республики Крым от 07 декабря 2015 года № 185-ЗРК/2015 «О государственной и муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Крым», направленные на развитие межнациональных отношений в Республике Крым;

- сохранение и развитие национальных культур народов, проживающих в Республике Крым, укрепление мира, дружбы, взаимопонимания между народами, предотвращение национальных, религиозных конфликтов.

1.3. Субсидии предоставляются национально-культурным автономиям и общественным организациям в Республике Крым на реализацию проектов (программ), представляющих собой комплекс конкретных мероприятий, реализация которых направлена на обеспечение межнационального согласия на территории Республики Крым (далее – Проект).

Проекты национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым, претендующих на получение субсидий, должны быть направлены на следующие цели:

- содействие укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;
- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, направленных на обеспечение межнационального согласия в Республике Крым;
- сохранение и возрождение этнокультурной самобытности.

1.4. Исполнительным органом государственной власти Республики Крым, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Государственный комитет по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым (далее – Государственный комитет).

1.5. Получателями субсидий являются национально-культурные автономии и общественные организации в Республике Крым (далее – некоммерческие организации), которые соответствуют следующим критериям:

являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность на территории Республики Крым не менее одного года;

в соответствии со своими учредительными документами являются национально-культурными автономиями и общественными организациями, основными целями которых является содействие сохранению языка, возрождению и развитию традиций, национальной культуры в различных формах, включая создание культурных центров, фондов, учреждений и организаций культуры и образования, средств массовой информации, средств коммуникаций, содействие участию граждан в просветительской и благотворительной деятельности, охране памятников истории и культуры, становлению национального образования;

не имеют в составе учредителей некоммерческой организации политической партии, упоминания наименования политической партии в уставе некоммерческой организации, а также фактов передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия некоммерческим организациям предоставляется по итогам конкурса на предоставление грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым (далее – конкурс). Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, создаваемой Государственным комитетом (далее - конкурсная комиссия), состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются нормативным правовым актом Государственного комитета.

2.2. Некоммерческая организация, соответствующая критериям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (далее – получатель), для получения субсидии представляет в Государственный комитет следующие документы, прошитые в одну папку, пронумерованные, скрепленные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации получателя, а также свидетельства о постановке на налоговый учет;

документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

справку из банка (выписка со счета), подтверждающую наличие у получателя собственного расчетного счета;

Проект, предлагаемый получателем;

смету на реализацию Проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – смета);

справку из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

опись прилагаемых документов.

Заявление и смета предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде в форматах «.pdf» и «.doc».

2.3. Субсидия предоставляется получателю на реализацию только одного Проекта.

2.4. Получатель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (далее – документы). Государственный комитет не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения документов Государственным комитетом.

2.5.1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Государственного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gkmn.rk.gov.ru/rus/index.htm>) не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала срока приема документов, в котором указываются:

дата начала и окончания приема документов;

время и место приема документов, почтовый адрес для направления документов почтовой связью;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки документов;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

2.5.2. Документы предоставляются и регистрируются в отделе правовой, организационно-кадровой работы и делопроизводства Государственного комитета в день их подачи в порядке поступления.

2.5.3. Подача документов осуществляется получателями в течение 21 календарного дня со дня начала приема документов.

Получатели, подавшие документы до начала срока приема документов или после его завершения, к участию в конкурсе не допускаются.

2.5.4. Государственный комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанного в извещении о проведении конкурса, проверяет комплектность документов и соответствие их требованиям, указанным в настоящем Порядке, соответствие получателей критериям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, а также соответствие Проектов получателей целям предоставления субсидий, по результатам чего оформляет заключение.

2.5.5. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема документов. Конкурсная комиссия принимает решение о возможности предоставления субсидий некоммерческим организациям, которое имеет рекомендательный характер. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.5.6. Государственный комитет с учетом решения конкурсной комиссии, указанного в протоколе заседания конкурсной комиссии, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии с указанием размеров субсидии по каждому получателю или об отказе в предоставлении субсидии, которое утверждается приказом Государственного комитета и размещается на официальном сайте Государственного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gkmn.rk.gov.ru/rus/index.htm>).

2.5.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Государственный комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии между Государственным комитетом и получателем (далее – договор) и сообщает получателю о необходимости явиться в Государственный комитет для подписания договора.

В случае отказа в предоставлении субсидии Государственный комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет получателя о принятом решении с указанием мотивированных причин отказа.

2.5.8. Основаниями для отказа получателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие документов получателя требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

недостоверность представленной получателем информации;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.5.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных

обязательств, доведённых в установленном порядке Государственному комитету на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Размер субсидии не должен превышать 75 процентов от общей суммы расходов на реализацию Проекта.

2.6. Типовая форма договора устанавливается Министерством финансов Республики Крым.

Договор предусматривает:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

указание банковских реквизитов получателя, на которые будет перечисляться субсидия;

механизмы контроля за расходованием субсидий;

формы, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

порядок возврата субсидий в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

согласие получателя на осуществление Государственным комитетом и органами государственного финансового контроля Республики Крым проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях;

случаи и порядок внесения изменений в договор, в том числе в случае уменьшения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения договора.

2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

- у получателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Республики Крым;

- получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.8. Государственный комитет перечисляет субсидию на счет получателя, открытый в кредитной организации, в течение 20 рабочих дней со дня заключения договора.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели один раз в квартал не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют отчет о реализации мероприятий Проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и финансовый отчет о фактически понесенных расходах на реализацию Проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий первичных документов.

3.2. Получатели не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем окончания реализации Проекта, предоставляют отчеты, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, отчет об использовании средств субсидии по итогам реализации Проекта по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, пояснительную записку к отчету об использовании средств субсидии по итогам реализации Проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и итоговый отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением копий первичных документов.

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

4.1. Государственный комитет и уполномоченные органы государственного финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Получатель в обязательном порядке даёт письменное согласие на осуществление Государственным комитетом и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Государственный комитет в течение 15 рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет в адрес получателя письменное требование о возврате субсидий.

Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем в течение 30 календарных дней с даты получения указанного требования. В случае непоступления средств в течение установленного срока Государственный комитет в течение 30 календарных дней с даты истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.3. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается на счет Государственного комитета в течение 30 календарных дней со дня окончания срока действия договора.

4.4. Остаток субсидии, подлежащий возврату по результатам реализации Проекта, рассчитывается по формуле:

$ОС = СС - СРП \times 0,75$, где:

ОС – остаток субсидии;

СС – сумма предоставленной субсидии;

СРП – общая сумма расходов, понесенных на реализацию Проекта.

4.5. В случае если неиспользованные остатки субсидий не возвращены получателем в бюджет Республики Крым, средства подлежат взысканию в судебном порядке.

4.6. При наличии потребности получателя в остатке субсидий, находящихся на расчётном счёте, открытом в кредитной организации, остатки не использованных на начало очередного финансового года субсидий в соответствии с решением Государственного комитета по согласованию с Министерством финансов Республики Крым могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидий.

Принятие решения Государственным комитетом о наличии (об отсутствии) потребности в субсидиях, не использованных в отчётном финансовом году, осуществляется в рамках действующего законодательства.

4.7. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется Государственным комитетом и органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

Приложение 1
к Порядку определения объема и
предоставления из бюджета Республики
Крым грантовой поддержки деятельности
национально-культурных автономий и
общественных организаций в
Республике Крым в рамках
Государственной программы
Республики Крым по укреплению
единства российской нации и
этнокультурному развитию народов
России «Республика Крым - территория
межнационального согласия»
на 2018-2020 годы

**Заявление
на участие в конкурсе на предоставление субсидии некоммерческой
организации**

<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">(полное наименование некоммерческой организации)</p>	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	

Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджета Республики Крым, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

--

**Информация о Проекте,
представленная в составе документов на участие в конкурсе на
предоставление субсидии некоммерческой организации**

Наименование Проекта	
Наименование органа управления некоммерческой организации	
Сроки реализации Проекта	
Сроки реализации мероприятий Проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию Проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования Проекта	

Краткое описание мероприятий Проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия

--

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на участие в конкурсе на предоставление грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы, подтверждаю.

С условиями проведения конкурса на предоставление грантовой

поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя некоммерческой организации)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.	М.П.	

Приложение 2
 к Порядку определения объема и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

Смета
на реализацию Проекта

(название Проекта)

Смета планируемых расходов на реализацию Проекта

Общая сумма расходов	
Средства некоммерческой организации	
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета Республики Крым	
Другие предполагаемые поступления	

1. Административные расходы

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации Проекта

Наименование должности	Заработная плата, руб. в месяц	Процент занятости в реализации Проекта	Оплата труда по Проекту, руб. в месяц	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:						

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников

Наименование взносов	Тариф, проценты	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование			

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
Итого:			

1.3. Офисные расходы

Наименование	Сумма в месяц, руб.	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Аренда помещения*				
Оплата коммунальных услуг				
Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов				
Оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»)				
Оплата банковских услуг				
Итого:				

* В части площади, необходимой для реализации Проекта, указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. Расходы на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий указываются в разделе 3. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации Проекта указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках, при этом Проект должен содержать соответствующее обоснование (включающее расчет арендной платы).

2. Приобретение основных средств и программного обеспечения

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование программного обеспечения

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

2.2. Приобретение прочих основных средств

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

3. Непосредственные расходы на реализацию Проекта

3.1. Вознаграждение лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы

Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.

Итого:		
--------	--	--

3.2. Командировочные расходы

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения, руб. в день	Суточные, руб. в день	Количество дней	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:						

3.3. Прочие прямые расходы

Наименование	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:		

Должность

подпись

Ф.И.О

М.П.

Приложение 3
к Порядку определения объёма и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

Отчет о реализации мероприятий Проекта

за период _____ 20__ года

(наименование некоммерческой организации)

(наименование Проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприятий	Место проведения мероприятий	Участники мероприятий	Полученные результаты по факту проведения мероприятия

Должность

Подпись

Ф.И.О

М.П.

Приложение 4
к Порядку определения объема и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

**Финансовый отчёт
о фактически понесенных расходах на реализацию Проекта**

(наименование Проекта)
за период _____ 20__ года

(наименование некоммерческой организации)

Общая сумма расходов:

Остаток:

1. Административные расходы

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации Проекта

Наименование должности	Заработная плата, руб. в месяц	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	За счет средств субсидии	За счет собственных средств
Итого:	x	x			

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников

	Тариф, проценты	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	За счет средств субсидии	За счет собственных средств
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с					

материнством, на обязательное медицинское страхование					
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний					
Итого:	x	x			

1.3. Офисные расходы

	Сумма в месяц, руб.	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	За счет средств субсидии	За счет собственных средств
Аренда помещения*					
Оплата коммунальных услуг					
Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов					
Оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»)					
Оплата банковских услуг					
Др.					
Итого:		x			

* В части площади, необходимой для реализации Проекта, указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. Расходы на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий указываются в разделе 3. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации Проекта указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках, при этом Проект должен содержать соответствующее обоснование (включающее расчет арендной платы).

2. Приобретение основных средств и программного обеспечения

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование программного обеспечения

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	За счет средств субсидии	За счет собственных средств
Итого:	x	x			

2.2. Приобретение прочих основных средств

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	За счет средств субсидии	За счет собственных средств
Итого:	x	x			

3. Непосредственные расходы на реализацию Проекта

3.1. Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы

Приложение 5
к Порядку определения объёма и
предоставления из бюджета Республики
Крым грантовой поддержки
деятельности национально-культурных
автономий и общественных организаций
в Республике Крым в рамках
Государственной программы
Республики Крым по укреплению
единства российской нации и
этнокультурному развитию народов
России «Республика Крым - территория
межнационального согласия»
на 2018-2020 годы

Отчет
об использовании средств субсидии по итогам реализации Проекта

(наименование некоммерческой организации)

(наименование Проекта)

№ п/п	Наименование мероприятий	Получено субсидии	Израсходовано субсидии	Внебюджетные источники	Остаток субсидии
	ИТОГО:				

Должность

подпись

Ф.И.О

Бухгалтер

подпись

Ф.И.О

М.П.

Приложение 6
к Порядку определения объёма и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

**Пояснительная записка
к отчету об использовании средств субсидии по итогам реализации
Проекта**

_____ (наименование некоммерческой организации)

_____ (наименование Проекта)

Статья расхода (согласно приложению № _____ к договору)	Сумма по смете расходов	Порядковый номер прилагаемых документов	Наименование документа, подтверждающего расход, основание платежа (номер и дата документа)	Сумма расхода	Источник финансирования
1. Наименование мероприятия					
1.1					
1.2					
1.3.					
<i>Итого по расходу</i>					
2. Наименование мероприятия					
2.1					
2.2.					
2.3.					
<i>Итого по расходу</i>					
ВСЕГО:					

Примечания:

_____ Должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О

_____ Бухгалтер

_____ подпись

_____ Ф.И.О

М.П.

Приложение 7
к Порядку определения объема и предоставления из бюджета Республики Крым грантовой поддержки деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций в Республике Крым в рамках Государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым - территория межнационального согласия» на 2018-2020 годы

Итоговый отчет о реализации Проекта

Название Проекта	
Общий объем расходов на реализацию Проекта	
Название некоммерческой организации	
Дата начала и окончания Проекта	
Ф.И.О. руководителя Проекта	
Ф.И.О. и должность руководителя некоммерческой организации	
Адрес местонахождения некоммерческой организации	
Тел./факс некоммерческой организации	
Электронная почта некоммерческой организации	

1. Описание произведенных работ в ходе реализации Проекта

Запланированные мероприятия с указанием сроков	Проведенные мероприятия с указанием сроков проведения	Ход и результаты мероприятия

2. Основные результаты Проекта

Установленные значения показателей результативности предоставления субсидии	Достигнутые значения показателей результативности предоставления субсидии <i>(описать результат по факту проведения мероприятия)</i>

3. Экономическая эффективность Проекта

№	Что приобретено на выделенное финансирование (указать основные статьи расходов)	Затрачено <i>(расписать подробно)</i>

Что было сделано, оборудовано /создано в рамках проектной деятельности.	
Общее количество граждан, охваченных Проектом; Какие группы населения принимали участие в Проекте и их количественный состав	
Количество добровольцев, привлеченных к реализации Проекта	

Что было издано в рамках проектной деятельности (буклеты, пособия, методические материалы и т.д.)	Количество

Сумма привлеченных средств из внебюджетных источников <i>Укажите, кем были предоставлены эти средства, оцените их в денежном эквиваленте (услуги, товары, волонтеры, денежные средства)</i>	
Средства субсидии	
Суммарная стоимость Проекта	

5. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации Проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон

№	Предмет договора	Стороны	Номер договора

6. Освещение Проекта

(При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить их копии к отчету)

№	Название издания /ТВ канала/ радио с указанием даты выхода информации	Публикации

7. Перечень проведенных мероприятий (в соответствии с договором) с указанием срока, места и количества участников

№	Мероприятия	Сроки	Место	Участники

8. Перспективы дальнейшего развития Проекта *(Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения Проекта, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного Проекта, за счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение Проекта)*

9. Приложения

(документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий: законченные работы в виде исследований, подготовленные документы, опубликованные, иллюстрированные, видео-, аудио- и другие материалы, оформленные приложения к отчету и список приложений. В тексте самого отчета указываются соответствующие ссылки)

Должность

Подпись

Ф.И.О

М.П.