Приложение N 1

к постановлению

администрации МР «Койгородский»

от 22 апреля 2022г. N 35/04

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЙГОРОДСКИЙ» СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский»(далее – МО МР «Койгородский»)социально ориентированным некоммерческим организациям(далее -Порядок) регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Субсидии), в пределах средств бюджета МО МР «Койгородский» (в том числе за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми) на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Социальная защита населения в МО МР «Койгородский», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Койгородский» от 30.12.2020 N 57/12, на соответствующий финансовый год.

1.2. К категориям получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, религиозных организаций (объединений), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие на территории МО МР «Койгородский» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=A5861143EBB1BE7754D08ABAC202E1571A348DC1FBB75838661C249D78750A9CEB47C9B345AEFEECD40C96CB60ADC0DE9C9CC7355BuFR1G) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A5861143EBB1BE7754D094B7D46EBF531F38D1C4FCB25067324F22CA27250CC9AB07CFE605EEF8B98548C3C560AF8A8FDED7C83550EEF57E2F80A633u3R4G) Закона Республики Коми от 5 декабря 2011 г. N 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»(далее - некоммерческая организация).

1.3. Администрация муниципального района «Койгородский» (далее – Администрация)осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого всоответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления субсидии является содействие деятельности социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории МО МР «Койгородский» и реализующим проекты в следующих приоритетных направлениях (далее – проекты):

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста; проекты в области оказания различных видов помощи гражданам пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных организациях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

6) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

7) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

8) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области сохранения и укрепления физического, психического и духовно-нравственного здоровья человека, популяризации здорового образа жизни, предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации в случаях неоднократных рецидивов);

9) социальная поддержка и защита ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, проживающих на территории Койгородского района (проекты в области организации и проведения общественно значимых мероприятий, оказания различных видов помощи ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов);

10) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов);

11) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

12) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

1.5. Субсидии предоставляются Администрацией на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией и некоммерческой организацией, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее соответственно- Соглашение, типовая форма).

Изменение Соглашения или расторжение Соглашения (при необходимости) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский»

1.6. Сведения о субсидии в сроки, установленные п.2.3.настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Койгородский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<http://kojgorodok.ru/> (далее-официальный сайт).

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения целей предоставления субсидии.

**2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидии.**

2.1. Предоставление субсидии некоммерческим организациям осуществляется по результатам конкурсного отбора, проведенного Администрацией, на предоставление субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» некоммерческим организациям, реализующим на территории МО МР «Койгородский» проекты по направлениям, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка (далее – конкурс).

Отбор проектов некоммерческих организаций осуществляется на основании конкурсных заявок, направленных участниками отбора для участия в конкурсном отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Размер субсидии для некоммерческих организаций не может превышать – 250 тысяч рублей.

2.2. Организация проведения конкурса осуществляется отделом экономической политики администрации муниципального района «Койгородский» (далее – организатор конкурса).

2.3. Организатор конкурса не позднее чем за 3 рабочих днядо даты начала приема заявок на конкурс размещает на официальном сайте в разделе «Новости» объявление о проведении конкурса, которое содержит следующие сведения:

сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в конкурсе, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурса;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка;

требований к некоммерческим организациям и перечня документов, представляемых некоммерческой организацией для участия в конкурсе, в соответствии с настоящим Порядком;

порядка подачи заявок некоммерческими организациями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых некоммерческими организациями в соответствии с настоящим Порядком;

правил рассмотрения и оценки заявок некоммерческих организаций в соответствии с настоящим Порядком;

порядка предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать Соглашение;

даты размещения результатов конкурса на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

предельного размера субсидии;

условий и порядка проведения конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Для участия в конкурсе некоммерческая организация на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии должна соответствовать одновременно следующим требованиям:

1) у некоммерческой организации 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;

2) у некоммерческой организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Койгородский», субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО МР «Койгородский»;

3) некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) некоммерческая организация не должна получать средства из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» на основании иных нормативных правовых актов администрации муниципального района «Койгородский» на цели, установленные в пункте 1.4. настоящегоПорядка.

6) внесение заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 1 процента от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад). Собственный вклад включает: целевые денежные поступления, источником которых не являются средства бюджета, денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев.

2.5. Для участия в конкурсе некоммерческая организация в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, опубликованном в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, представляет в адрес организатора конкурсного отбора следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе проектов для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2) копию устава некоммерческой организации в редакции, действующей на день подачи заявки, заверенная подписьюруководителя некоммерческой организации или иного уполномоченного им лица и печатью;

3) копию отчетности за предыдущий финансовый год, представленной некоммерческой организацией в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми (некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном порядке в текущем финансовом году, не представляет);

4) копию утвержденного проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка. Проект должен включать следующие разделы:

- текущее состояние реализации проекта;

- цель (цели) и задачи проекта;

- основные мероприятия и сроки реализации проекта;

- ресурсное обеспечение проекта;

- ожидаемые результаты реализации проекта;

-смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;

- показатели результативности реализации проекта;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе;

6)справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса;

7) справку регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении некоммерческой организацией обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

9) опись представленных документов с указанием номеров страниц в 2-х экземплярах.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 5, 6, 7 пункта 2.5, запрашиваются организатором конкурса в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у организаций, уполномоченных на выдачу данных документов, в случае если некоммерческой организацией не представлены документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 2.5. самостоятельно.

Некоммерческая организация вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе по одному из субсидируемых направлений, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.

В течение срока приема заявок на участие в конкурсе организатор конкурса организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе. Место и время проведения консультации указывается в объявлении о проведении конкурса.

2.6. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных некоммерческой организацией документов несет некоммерческая организация.

2.7. Организатор конкурса в день поступления заявки, представленной некоммерческой организацией, производит ее регистрацию и выдачу второго экземпляра описи с отметкой о ее получении с указанием даты и времени.

При направлении заявки на участие в конкурсе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, организатор конкурса регистрирует ее в день поступления в журнале учета заявок и направляет некоммерческой организации второй экземпляр описи с отметкой о ее получении с указанием даты по указанному в заявке почтовому адресу в течение 2 рабочих дней от даты регистрации организатором конкурса заявки.

2.8. Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, не принимаются и не рассматриваются.

2.9. Некоммерческая организация вправе отказаться от участия в конкурсе путем направления организатору конкурса соответствующего обращения. При этом представленная заявка некоммерческой организации не возвращается.

2.10. Организатор конкурса в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявкипроводит предварительную проверку на соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 1.4. и 2.4. настоящего Порядка, условиям, определенным в пунктах 2.5. настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность) документов, оформление заявки, представленной некоммерческой организацией, на соответствие требованиям и срокам представления заявки, установленным в объявлении о проведении конкурса, достоверность представленной некоммерческой организацией информации.

Предварительная проверка достоверности представленной некоммерческой организацией информации осуществляется организатором конкурса путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений и (или) направления официальных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся такие документы (информации), и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Основаниями для отклонения заявки к участию в конкурсе на стадии рассмотрения.

1) несоответствие некоммерческой организации требованиям, установленными пунктами 1.4. и 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных некоммерческой организацией заявки и документов требованиям, определенными пунктами 2.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;

4) подача некоммерческой организацией заявки после даты и (или) времени, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.12. При наличии оснований для отклонения заявки некоммерческой организации на стадии рассмотрения, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, организатор конкурса в срок, установленный пунктом 2.10. настоящего Порядка, готовит проект решения Администрации об отклонении заявки некоммерческой организации с обоснованием причин ее отклонения и направляет его в Администрацию для подписания.

В случае принятия Администрацией решения об отказе в принятии заявки, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет участника конкурса посредством почтовой связи об отказе в принятии заявки с указанием оснований для отказа.

2.13. Некоммерческая организация в случае отказа в принятии заявки вправе устранить представленные замечания и подать заявку повторно в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Не может являться основанием для отклонения заявки некоммерческой организации в их дальнейшем рассмотрении наличие заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.15. Не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок организатор конкурса направляет заявки и документы некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, в Комиссию по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального района «Койгородский» (далее – конкурсная комиссия).

Состав и порядок работы конкурсной комиссии утвержден Постановлением администрации муниципального района «Койгородский» от 09 апреля 2018 г. № 14/04.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, подписывает протоколы заседаний, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях, ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Организатор конкурса:

- организует работу конкурсной комиссии;

- уведомляет участника отбора о решении конкурсной комиссии;

- организует подготовку и подписание соглашений с получателями субсидий;

- обеспечивает контроль за выполнением условий соглашений.

2.16. Оценка заявок и проектов осуществляется каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим при проведении конкурса и оценивается по балльной шкале по группам критериев, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

В ходе заседания конкурсная комиссия выполняет расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии каждой заявке, делится на число членов конкурсной комиссии, рассматривающих указанную заявку.

Итоговое значение среднего балла заявки, при котором проект признается прошедшим конкурсный отбор, составляет не менее 30 баллов.

2.17. По результатам оценки, заявки распределяются исходя из среднего балла заявки (от наибольшего к меньшему). В случае равенства среднего балла заявки учитывается дата и номер регистрации заявки (от меньшего к большему).

Субсидия выделяется первой в рейтинге некоммерческой организации на основании представленной сметы.

После определения суммы средств первой в рейтинге некоммерческой организации и наличия нераспределенного остатка средств выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления субсидии.

Количество победителей конкурса определяется исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета МО МР «Койгородский», предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

2.18. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – Протокол). Протокол в течение 3 рабочих дней с даты его вынесения публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, включающий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок;

- информацию о некоммерческих организациях, заявки которых были рассмотрены;

- информацию о некоммерческих организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

- перечень некоммерческих организаций, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа;

- последовательность оценки предложений(заявок) участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

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

2.19. В случае отсутствия заявок конкурс признается несостоявшимся.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. Администрация на основании решения конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения направляет каждой некоммерческой организации письменное уведомление о принятом в отношении их решений и готовит распоряжение об утверждении перечня проектов с указанием исполнителей и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

Распоряжение Администрации является основанием для финансирования проектов.

Администрация в течении 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения готовит реестр, включающий сведения о некоммерческих организациях и направляет его в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми.

3.2. Субсидия предоставляется в соответствии с типовой формой Соглашения. Администрация в течение 5 рабочих дней от даты оформления распоряжения направляет победителям конкурсного отбора соглашения о предоставлении субсидии.

Администрация устанавливает показатели результатов предоставления субсидиив Соглашении и осуществляет оценку исполнения проекта, на софинансирование которого предоставляется субсидия. Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов использования субсидий, установленных в соответствии с Соглашением.

Обязательным условием для предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является:

- согласие Получателя субсидии наосуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1. и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме, утвержденной Приложение 3 к настоящему Соглашению;

-запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

3.3. Перечисление субсидии производится с лицевого счета Администрации на расчетный счет победителям конкурсного отбора, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии предоставляют Администрации отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, а также отчет о достижении результатов (целевых показателей) использования субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

4.2. Отчет предоставляется независимо от наличия в отчетном периоде расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и/или достижения (недостижения) результатов проекта, и/или расходов, источником финансового обеспечения которых является собственный вклад некоммерческой организации в реализацию мероприятий проекта с приложением копий документов и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчете.

4.3. Отчет Администрации не предоставляется, если в последних представленных отчетах некоммерческой организацией содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех результатов реализации проекта.

**5. Осуществление контроля за соблюдением условийи порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условийи порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, недостоверность предоставленных данных, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условийи порядка предоставления субсидий или получения сведений об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет некоммерческой организации письмо-уведомление о возврате средств предоставленной субсидии;

Некоммерческая организация в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации, сумму средств субсидии, использованных не по назначению или с нарушением установленных условийи порядка их предоставления.

В случае невыполнения в установленный срок уведомления Администрация обеспечивает взыскание средств субсидии в судебном порядке.

5.3. В случае невозможности устранения выявленных нарушений и непредставления письменного обоснования невозможности их устранения некоммерческой организацией осуществляется возврат средств субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае если некоммерческая организация отказывается добровольно возвратить финансовые средства, они взыскиваются с некоммерческой организации в судебном порядке.

5.4. Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Койгородский» в случаях:

- нецелевого использования средств субсидии;

- неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные Соглашением;

- недостижения показателей результатов (целевых показателей) предоставления субсидии, установленных Соглашением.

5.5. В случае установления фактов недостижения плановых показателей результатов использования субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Койгородский».

5.5.1. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» (Vвозврат) рассчитывается на основании [отчетов](consultantplus://offline/ref=26DEE33CA010EAA71AE78D8CF271123D4635CFA10B553657E87B2BF9710540A95DE2EFEE6E15B7C853A88066E3q6M) о достижении показателей результатов использования субсидии за отчетный год, представленных некоммерческой организацией в сроки, установленные Соглашением, по формуле:

Vвозврат = (Vсубсидии x k x m / n),

где:

Vсубсидии - объем субсидии, предоставленной некоммерческой организации;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которому индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результатов использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

base_23648_131341_3

где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результатов использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результатов использования субсидии, определяется по формуле:

Di = 1 - Ti / Si,

где Ti - фактически достигнутое значение показателя результата использования субсидии;

Si - плановое значение i-го показателя результата использования субсидии, установленное соглашением.

5.5.2. Основанием для освобождения некоммерческой организации от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению плановых значений показателей за отчетный год (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

Решение об освобождении некоммерческой организации от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год принимается Администрацией на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы и представленных получателями субсидий в сроки, установленные соглашением для предоставления отчета.

5.5.3. Объем субсидий, рассчитанный в соответствии с п. 5.5.1. настоящего Порядка, подлежит возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления, если Главным распорядителем как получателем бюджетных средств не вынесено решение в отношении Получателя субсидий об освобождении от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год в соответствии с пунктом 5.5.2. настоящего Порядка.

5.5.4. В случае невозврата субсидии некоммерческой организацией в доход бюджета МО МР «Койгородский» в срок, установленный п. 5.5.3. настоящего Порядка, и в объеме, рассчитанном в соответствии с п. 5.5.1 настоящего Порядка, Администрацией обеспечивается их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» социально ориентированным некоммерческим организациям

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

для предоставления субсидии из бюджета МО МР «Койгородский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

направляет Проект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета МО МР «Койгородский».

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой  организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации |  |
| Основной государственный  регистрационный номер |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика  (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Руководитель (наименование должности, фамилия, имя, отчество) |  |
| Виды деятельности, осуществляемые социально ориентированной некоммерческой организацией |  |
| Численность учредителей (участников,  членов) |  |
| Численность работников  - за предыдущий год, предшествующий дате подачи заявки  - на дату подачи заявки |  |
| Численность добровольцев  - за предыдущий год, предшествующий дате подачи заявки  - на дату подачи заявки |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приоритетное социальное направление проекта |  |
| Общая сумма планируемых затрат на реализацию проекта (рубли) |  |
| Запрашиваемый размер субсидии из бюджета МО МР «Койгородский» (рубли) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации мероприятий. |  |
| Наличие реализованных проектов за три года, предшествующих году подачи заявки. |  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки для предоставления субсидии из бюджета МО МР «Койгородский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии из бюджета МО МР «Койгородский» ознакомлен и согласен.

Согласие третьих лиц на обработку их персональных данных, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе, предусмотренное статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», получено.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

некоммерческой организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 1

к Заявке

на участие в конкурсном отборе проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

для предоставления субсидии из бюджета МО МР «Койгородский»

ОПИСЬ

представленных документов, входящих в состав заявки

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должностное лицо) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | | |
| М.П. |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должностное лицо уполномоченного органа, принявшего заявку) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 2

к Заявке

на участие в конкурсном отборе проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

для предоставления субсидии из бюджета МО МР «Койгородский»

СОГЛАСИЕ

на размещение в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» информации об участнике конкурсного отбора,

о подаваемом участником конкурсного отбора заявке, иной

информации об участнике конкурсного отбора, связанной

с соответствующим конкурсным отбором

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на размещение в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление

государственной/муниципальной поддержки социально ориентированным

некоммерческим организациям в форме субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением

государственной/муниципальной поддержки и соответствующим конкурсным

отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

К Порядку

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» социально ориентированным некоммерческим организациям

СТРУКТУРА

ПРОЕКТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МО МР «КОЙГОРОДСКИЙ»

Структура проекта должна включать следующие разделы:

Раздел 1. Титульный лист проекта.

Раздел 2. Текстовая часть проекта

2.1. Текущее состояние реализации проекта.

2.2. Цель (цели) и задачи проекта.

2.3. Основные мероприятия и сроки реализации проекта.

2.4. Ресурсное обеспечение проекта.

2.5. Ожидаемые результаты реализации проекта.

Раздел 3. Смета планируемых затрат на реализацию проекта.

Раздел 4. Показатели результативности реализации проекта.

В проект также может быть включена другая информация, относящаяся к проекту.

**Рекомендации к разработке проекта:**

**Раздел 1. Титульный лист проекта.**

Содержит наименование проекта, сведения об организации-заявителе, дата утверждения проекта.

**Раздел 2. Текстовая часть проекта**

2.1. Текущее состояние реализации проекта.

Актуальность проекта. Описание ситуации в МО или населенном пункте, вызвавшей проблему, которая может быть решена с помощью реализации проекта. Можно привести статистические данные.

2.2. Цель (цели) и задачи проекта.

Цель проекта – основное направление решения проблемы.

Цель должна отражать конечные результаты реализации проекта и должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации проекта);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации проекта);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации проекта).

Задача - результат выполнения мероприятий или осуществления функций, направленных на достижение цели (целей) реализации проекта.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

2.3. Основные мероприятия и сроки реализации проекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и содержание мероприятия | Место и сроки проведения | Целевая аудитория, количество участников (чел.) |
|  |  |  |  |

2.4. Ресурсное обеспечение проекта.

1) Полная стоимость проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2) Объем собственных средств, направляемых на реализацию проекта, включая денежные средства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

- целевые поступления (пожертвования) от юридических, физических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- оцененная стоимость безвозмездно полученного имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- оцененная стоимость безвозмездно выполняемых работ и оказываемых услуг \_\_\_\_\_

- оцененная стоимость труда добровольцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Запрашиваемая сумма субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4) Имеющиеся материально-технические ресурсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Информационные ресурсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Ожидаемые результаты реализации проекта.

Ожидаемые результаты мероприятий проекта с указанием количественных и (или) качественных показателей (количество созданных рабочих мест, охват целевой аудитории, количество новых методик или технологий, внедренных в рамках проекта и т.д.).

**Раздел 3. Смета планируемых затрат на реализацию проекта.**

Смета включает необходимые и достаточные расходы, обусловленные содержанием проекта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Всего (рублей) | в т.ч. за счет: | | Обоснование (пояснения) |
| субсидии (рублей) | собственных средств |
| 1. Наименование мероприятия | | | | | |
| 1.1. | оплата труда |  |  |  |  |
| 1.2. | оплата товаров, работ, услуг |  |  |  |  |
| 1.3. | арендная плата |  |  |  |  |
| 1.4. | уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ |  |  |  |  |
| 1.5. | прочие расходы |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |
| 1. Наименование мероприятия | | | | | |
| 2.1. | оплата труда |  |  |  |  |
| 2.2. | оплата товаров, работ, услуг |  |  |  |  |
| 2.3. | арендной плате |  |  |  |  |
| 2.4. | уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ |  |  |  |  |
| 2.5. | прочие расходы |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |

**Раздел 4. Показатели результативности реализации проекта.**

Приводятся значения количественных показателей, приведенных в пункте 2.5 раздела 2, которые планируется достичь в результате реализации мероприятий проекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель результативности | Значение |
| 1. | Количество привлеченных к участию в мероприятиях волонтеров (добровольцев), человек |  |
| 2. | Охват целевой аудитории, человек |  |
| 3. | Освещение в СМИ о деятельности организации и об итогах реализации проекта, единиц |  |
| 4. | Количество созданных рабочих мест, единиц |  |
| 5. | Другие |  |

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» социально ориентированным некоммерческим организациям

Критерии оценки проектов на участие в конкурсном отборе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № (к) | Наименование критерия | Методика оценивания | Баллы по критерию |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соответствие приоритетам направления Конкурсного отбора | проект соответствует приоритетным направлениям – 10 баллов |  |
| проект не соответствует приоритетным направлениям – 0 баллов |  |
| 2. | Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект | поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны – 10 баллов |  |
| поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными – 5 баллов |  |
| поставленные задачи неконкретны, недостижимы – 0 баллов |  |
| 3. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов;  обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов;  запланированные расходы реалистичны  - 10 баллов |  |
| смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы;  запланированные расходы реалистичны  - 5 баллов |  |
| смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена недетально, и/или смета планируемых расходов на реализацию проекта не представлена в разрезе направлений расходов;  не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов;  запланированные расходы нереалистичны  - 0 баллов |  |
| 4. | Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) | финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано 10 и более процентов от общей стоимости программы – 10 баллов |  |
| финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано от 5 до 10 процентов от общей стоимости проекта – 5 баллов |  |
| финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано не менее 1 процента от общей стоимости проекта – 3 балла |  |
| 5. | Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации проекта | свыше 100 человек - 10 баллов |  |
| от 50 до 100 человек включительно – 8 баллов |  |
| от 10 до 50 человек включительно – 5 баллов |  |
| менее 10 человек – 0 баллов |  |
| 6. | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта | выше 100 человек – 10 баллов |  |
| от 50 до 100 человек включительно – 8 баллов |  |
| от 10 до 50 человек включительно – 5 баллов |  |
| менее 10 человек включительно – 3 балла |  |
| добровольцы не привлекаются – 0 баллов |  |
| 7. | Количество реализованных проектов за три года, предшествующих году подачи заявки | количество реализованных проектов более 3-х – 10 баллов |  |
| количество реализованных проектов от 1 до 3-х включительно – 5 баллов |  |
| проекты не реализовывались – 0 баллов |  |
|  | Итого: кол-во баллов |  |  |