**Магаданская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.02.2021г. № 131

пос. Омсукчан

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 12.02.2021г. № 100 «Об утверждении муниципальной программы «Проведение социальной политики в Омсукчанском городском округе» |

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации Омсукчанского городского округа 17.02.2015г. № 99 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Омсукчанского городского округа» и от 17.02.2020г. № 62 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Омсукчанского городского округа», администрация Омсукчанского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 12.02.2021г. № 100 «Об утверждении муниципальной программы «Проведение социальной политики в Омсукчанском городском округе» (далее - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Раздел 5 «Механизм реализации и порядок осуществления контроля за ходом реализации Программы» муниципальной программы дополнить пунктом 5.6. следующего содержания:

«5.6. Распределение субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущим свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа производится в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущим свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа согласно приложению № 7 к Программе».

1.2. Муниципальную программу дополнить приложением № 7 «Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущим свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа» следующего содержания согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Данное постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)) и опубликовать в газете «Омсукчанские вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Омсукчанского городского округа по социальным вопросам И.В. Анисимову.

Глава Омсукчанского

городского округа С.Н. Макаров

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

от 26.02.2021г. № 131

«Приложение № 7

к муниципальной программе

«Проведение социальной

и молодежной политики в

Омсукчанском городском округе»

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою

деятельность на территории Омсукчанского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидий из местного и областного бюджета в рамках реализации подпрограммы «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений на территории Омсукчанского городского округа» (далее - Порядок, Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Омсукчанского городского округа от 12.02.2021г. № 100 «Об утверждении муниципальной программы «Проведение социальной и молодежной политики в Омсукчанском городском округе», а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности об использовании целевых средств.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО) на осуществление мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, за счет средств местного бюджета и областного бюджета на условиях софинансирования.

1.3. Целью предоставления субсидии является улучшение материально-технического оснащения СО НКО, осуществляющих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа, поддержка общественных объединений, общественно-значимых инициатив.

**2. Условия предоставления субсидий**

2.1. Распределение субсидий производится исключительно на конкурсной основе. Основанием для участия в конкурсе является заявка на участие в конкурсе, подаваемая руководителем СО НКО в Управления культуры, социальной и молодежной политики администрации Омсукчанского городского округа (далее - Управление культуры).

2.2. Субсидии СО НКО предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, как до их возникновения, так и по факту возникновения в случае предоставления СО НКО подтверждающих документов по понесенным затратам.

2.3. К заявке на участие в конкурсе прилагается:

- выписка из ЕГРЮЛ;

- банковские реквизиты СО НКО;

- копии учредительных документов СО НКО;

- документы, подтверждающие расходы (договора, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, платежные поручения или другие платежные документы и т.д.);

- информация о расходовании ранее полученных субсидий (кроме СО НКО, впервые участвующих в конкурсе);

- бизнес-план на развитие вида деятельности, на которое необходимо выделение субсидии с конкретными расчетами и обоснованием.

2.4. Документы, установленные пунктом 2.3. настоящего Порядка, предоставляются в копиях с предъявлением их оригиналов для сличения и заверения подписью уполномоченного лица, принимающего документы, либо заверенные нотариально.

2.5. Основания отказа о включении заявки в перечень заявок, подлежащих рассмотрению:

- предоставление неполного пакета документов, а также наличие в заявке и в прилагаемых документах исправлений;

- ранее в отношении заявителя(лей) было принято решение об оказании аналогичной поддержки.

2.6. Заявитель вправе повторно подать доработанную заявку на получение субсидии в Управление культуры, но не позднее установленного срока окончания приема заявок.

**3. Порядок подачи и рассмотрение заявлений на получение субсидий**

3.1. Для получения субсидии СО НКО представляют в Управление культуры заявку о предоставлении субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченным лицом поступившие заявления регистрируются в порядке их поступления.

3.3. Ответственный работник Управления культуры:

- осуществляет проверку комплектности поступивших заявок в соответствии с приложенными к ним документами в соответствии п. 2.3. настоящего Порядка, а также соответствия их требованию положениям п. 2.4. Заявки, оформленные ненадлежащим образом (в части полноты и правильности заполнения заявок), содержащие недостоверные сведения, заявки, поданные по истечении срока приема, к рассмотрению конкурсной комиссией по отбору заявок, не допускаются;

- осуществляет подготовку предложений для рассмотрения их конкурсной комиссией по отбору заявок на предоставление финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений на территории Омсукчанского городского округа» (далее - Комиссия) в целях корректировки программных мероприятий и определения потребности финансовых средств на очередной финансовый год.

**4. Организация работы Комиссии**

4.1. Для распределения субсидий, рассмотрения пакетов документов, проведения конкурса и определения получателей субсидий создается Комиссия.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4-х членов Комиссии в составе, определенном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Заседание Комиссии по отбору заявок проводится не позднее 2-х недельного срока, с даты подачи заявки на получение субсидии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа ее членов. В случае отсутствия по уважительной причине члена Комиссии на заседание приглашается временно исполняющий обязанности основного работника.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который составляется ответственным секретарем и подписывается председателем и секретарем.

4.7. Размер субсидии для каждой СО НКО Комиссия определяет индивидуально. Максимальный размер финансовой поддержки ограничивается исключительно лимитами бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию данного мероприятия.

4.8. Субсидия выделяется СО НКО, осуществляющей деятельность на территории Омсукчанского городского округа. Деятельность СО НКО должна быть социально ориентирована, направлена на повышение уровня гражданско-патриотического сознания и поведения населения округа, воспитание уважения к традициям и символам российского государства и Магаданской области.

4.9. Критериями конкурсного отбора победителей на получение субсидий в порядке убывания значимости являются:

1) эффективность расходования ранее полученных субсидий (за исключением СО НКО, впервые участвующих в конкурсе);

2) направление запрашиваемой субсидии ориентирована на укрепление материально технической базы, содействие укреплению гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений.

4.10. Управление культуры, социальной и молодежной политики формирует реестр получателей субсидии и размещает его на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет (http://omsukchan-adm.ru).

Срок подачи заявления с момента опубликования информации о проведении конкурса составляет 30 календарных дней.

Количество участников конкурса не ограничено.

4.11. Комиссия в течение 20 календарных дней с момента окончания срока приема заявок проводит заседание по отбору победителей на получение субсидии.

Итоги конкурса на получение средств оформляются протоколом заседания Комиссии и направляются в Управление культуры, социальной и молодежной политики.

Социально ориентированным некоммерческим организациям, не получившим субсидию, Управлением культуры, социальной и молодежной политики направляется письменное уведомление. Срок направления уведомления составляет 5 дней со дня принятия решения Комиссией.

Управление культуры на основании решения Комиссии направляет проект соответствующего постановления о выделении средств СО НКО на подписание главе округа в течение 10 дней с момента принятия решения Комиссией о выделении субсидии.

4.12. Порядок заключения договора с заявителем и предоставления субсидии:

4.12.1. Управление культуры готовит проект договора по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием в нем согласия их получателей на осуществление Управлением культуры, социальной и молодежной политики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.12.2. Договор о предоставлении некоммерческой организации финансовой поддержки в форме субсидий, заключаемый Управлением культуры и СО НКО, должен быть заключен в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты уведомления заявителя о предоставлении субсидии.

4.12.3. Заключенный договор о предоставлении субсидии и реестр получателей субсидии передается Управлением культуры, социальной и молодежной политики в Комитет финансов администрации Омсукчанского городского округа для финансирования.

4.12.4. Комитет финансов администрации Омсукчанского городского округа на основании заявки на финансирование Управления культуры производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Управления культуры.

Управление культуры не позднее 5-ти рабочих дней перечисляет полученные средства субсидии на расчетный счет СО НКО.

4.13. До окончания календарного года получатель субсидии представляет в Управление культуры отчет о расходовании полученной субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением документов (кассовые чеки с расшифровкой приобретенного товара, договора, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, платежные поручения или другие платежные документы и т.д.).

**5. Контроль и ответственность сторон**

5.1. Управление культуры и орган муниципального финансового контроля проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.3. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Управление культуры, принимает решение о возврате получателем субсидии в местный бюджет за период с момента допущения нарушения с указанием оснований его принятия.

5.4. Основанием для возврата полученных субсидий являются:

- нарушение соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

- установления фактов предоставления недостоверных сведений;

- нецелевое использование средств субсидии.

**6. Порядок возврата субсидии в случае нарушения**

**условий, установленных при их предоставлении**

6.1. При наличии обстоятельств, указанных в п. 5.3. настоящего Порядка, служащих основанием для возврата субсидии, Управление культуры по согласованию с Комиссией принимает решение о возврате получателем субсидии в местный бюджет с указанием причин его принятия.

6.2. Управление культуры в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии в местный бюджет направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии.

6.3. В соответствии с полученным уведомлением о возврате субсидии получатель субсидии обязан в месячный срок возвратить полученные средства в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством, но не позднее 31 декабря текущего года.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа

На бланке организации общины

Руководителю управления

культуры, социальной и

молодежной политики

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

Ф.И.О. руководителя родовой

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

Наименование родовой общины КМНС

**ЗАЯВКА**

на получение финансовой поддержки в форме субсидии родовой общине

из числа коренных малочисленных народов Севера.

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридических лиц)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата присвоения ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(информация о заявителе)

В размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нуждающейся в авансировании затрат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Нуждающейся в компенсации затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Краткое описание заявки:

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

(указать суть заявки, перечень приобретаемого оборудования, оснащения)

3. Гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

4. Адрес места нахождения/места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по отбору заявок на предоставление

финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов

гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации

межнациональных отношений на территории Омсукчанского городского округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии | - | глава Омсукчанского городского округа; |
| Заместитель председателя | - | заместитель главы Омсукчанского городского округа по социальным вопросам; |
| Секретарь Комиссии | - | главный специалист Управления культуры, социальной и молодежной политики администрации Омсукчанского городского округа. |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - | заместитель главы Омсукчанского городского округа по финансовым вопросам, руководитель Комитета финансов администрации Омсукчанского городского округа; |
|  | - | начальник отдела экономики администрации Омсукчанского городского округа; |
|  | - | руководитель Управления по правовой работе, кадровому и информационному обеспечению администрации Омсукчанского городского округа; |
|  | - | руководитель Управления культуры, социальной и молодежной политики администрации Омсукчанского городского округа. |

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления финансовой поддержки форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа

**ДОГОВОР**

**на предоставление финансовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям , ведущих свою деятельность**

**на территории Омсукчанского городского округа на 20\_\_\_\_\_год**

п. Омсукчан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Управление культуры, социальной и молодежной политики (далее - Управление) в лице руководителя Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Получатель), с другой стороны, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Управление предоставляет Получателю субсидию, которая должна быть использована исключительно на выполнение целей ,указанных в заявке и в соответствии со сметой расходов.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа».

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Получатель вправе:

2.1.1. Запрашивать у Управления разъяснения и уточнения относительно предмета настоящего Договора.

2.2.Получатель обязан:

2.2.1.Использовать выделенные ему средства исключительно на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

2.2.2. Поставить на свой бухгалтерский учет имущество, приобретенное за счет средств бюджета, и не отчуждать его в течение 2 лет с момента получения субсидии.

2.2.3. Представить в Управление до \_\_\_\_\_\_\_\_ информацию о целевом использовании средств.

2.2.4. Обеспечить возврат субсидии в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение месяца, но не позднее 31 декабря текущего года с даты уведомления, в случаях:

- нарушение соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

- установления фактов предоставления недостоверных сведений.

2.2.5. Дать согласие на осуществление уполномоченным органом и органами финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.6. Оказывать полное содействие проводимым Управлением и органами финансового контроля мероприятиям по контролю исполнения условий настоящего Договора.

2.2.7. Информировать Управление обо всех ставших известными Получателю субсидии случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Получателем своих обязательств) по настоящему Договору.

2.3. Управление обязано:

2.3.1. Предоставить Получателю субсидию на выполнение целей, указанных в заявке и в соответствии со сметой расходов.

2.3.2. Осуществлять проверки достоверности представляемой Получателем субсидии информации о расходовании средств субсидии, выполнении условий настоящего Договора и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя субсидии.

3. Сумма субсидии и порядок ее предоставления.

3.1. Управление предоставляет субсидию в сумме рублей (НДС не облагается) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в течение месяца со дня заключения Договора.

4. Дополнительные условия.

4.1. Настоящий Договор может быть дополнен или изменен по взаимному письменному согласию Сторон.

4.2. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Омсукчанского городского округа порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа, настоящий Договор изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

4.3. В случаях, прямо не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

4.4. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры, переписка и документы по нему теряют юридическую силу.

4.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.6. Расчет размера субсидии является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области и настоящим Договором.

5.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным полное и своевременное исполнение Получателем обязательств по настоящему Договору, Получатель обязан незамедлительно проинформировать Управление о возникновении указанных обстоятельств и в течение десяти банковских дней осуществить возврат средств неиспользованной части субсидии.

5.3. В случае нарушения Получателем пункта 2.2.2. настоящего Договора или установления по итогам проверок, проведенных Управлением, а также органами муниципального контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных Договором, Получатель обязуется в месячный срок, после получения уведомления, возвратить в полном объеме средства субсидии, полученные по настоящему Договору и использованные не по целевому назначению.

5.4. В случае непредставления информации в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Договора, Получатель обязан возвратить в бюджет Омсукчанского городского округа полученную субсидию в месячный срок после уведомления о возврате, но не позднее 31 декабря 20\_\_г.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными средствами, при условии незамедлительного уведомления о наступлении таких обстоятельств.

5.6. Стороны примут все зависящие от них меры по урегулированию возникших разногласий путем переговоров.

5.7. Все споры, не устраненные путем переговоров, подлежат разрешению в арбитражном суде в установленном законом порядке.

6. Срок действия Договора.

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6.2. Договор может быть расторгнут по взаимному письменному согласию Сторон в установленном порядке.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон.

Управление: Получатель:

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

Приложение № 4

к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ведущих свою деятельность на территории Омсукчанского городского округа

**ОТЧЕТ**

**об использовании субсидии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование | Единица  изм. | Заявлено  получателем  субсидий | Фактически  выполнено | %  выполнения |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6 |
| 1. | Размер полученной субсидии | тыс.руб. |  | | |
| 2. | Год получения субсидии | год |  |  |  |
| 3. | Размер средств, направленных на реализацию Программы (с разбивкой по источникам финансирования, в т.ч.) | тыс.руб. |  | | |
| 3.1 | Средств субсидии | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2 | Средств предприятия | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | В рамках реализации Подпрограммы приобретено следующее оборудование,  стоимостью: | тыс.руб. |  | | |
| 4.1 |  | тыс.руб. |  |  |  |
| 4.2 |  | тыс.руб. |  |  |  |
| 4.3 |  | тыс.руб. |  |  |  |

Председатель СО НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель управления культуры,

социальной и молодежной политики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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