**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

 **СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ **

|  |  |
| --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**п.Сеймчан**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 14.05.2020 года № 17 «Об утверждении мер дополнительной социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ», в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, руководствуясь Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», утвержденным решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 24.04.2015 года №4,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по проведению отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

3. Постановление Администрации Среднеканского городского округа от 25.05.2020 № 121-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

Глава

Среднеканского городского округа О.Н. Герасимова

*Исп. Лысенкова Е.В.*

|  |
| --- |
| Приложение № 1Утвержден Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - Порядок) определяет:

а) порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);

в) условия и порядок предоставления субсидии;

г) требования к отчетности;

д) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Предоставление субсидии осуществляет Администрация Среднеканского городского округа (далее – Администрация), являющаяся главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Среднеканский городской округ» в соответствии с решением Собрания представителей Среднеканского городского округа о бюджете муниципального образования «Среднеканский городской округ» на текущий финансовый год, в порядке, установленном для реализации исполнения бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ», на основании сводной бюджетной росписи в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение расходов на организацию и проведение социально-значимых мероприятий в рамках реализации муниципальных программ.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на основе отбора получателей субсидии, социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе, с обязательным отчетом об использовании предоставленных средств;

- Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - Администрация Среднеканского городского округа, до которой как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

- Уполномоченный орган - структурное подразделение Администрации Среднеканского городского округа в лице Управления экономики и развития Администрации Среднеканского городского округа, осуществляющее организацию и проведение отбора на предоставление Субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка использования Субсидии получателем Субсидий;

- Соискатель на получение Субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее - СОНКО), подавшая предложение на получение Субсидии;

- Получатель Субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии и заключивший соглашение (договор) о предоставлении Субсидии с ГРБС;

- План (программа) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам ее деятельности;

- Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Комиссия) - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа, осуществляющий отбор получателей Субсидии.

1.5. Проведение отбора Получателей Субсидии осуществляется посредством запроса предложений, направленных участником отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе.

1.6. В целях предоставления Субсидии Участник отбора на дату подачи предложения о предоставлении Субсидии должен соответствовать следующим категориям:

1.6.1 Участниками отбора могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) зарегистрированные на территории Среднеканского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.6.2. Уставная деятельность Участника отбора должна предусматривать виды деятельности, указанные в ст. 31.1 [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://docs.cntd.ru/document/9015223).

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора путем запроса предложений (далее - отбор) утверждается распоряжением Администрации и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) и официальном сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://admmosrednekan.ru/> (далее - официальный сайт) в течении 10 рабочих дней со дня утверждения с указанием:

* сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений Участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
* наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;
* целей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;
* доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
* требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
* порядка подачи предложений Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3- 2.5 настоящего Порядка;
* порядка отзыва предложений Участниками отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата, порядка внесения изменений в предложения Участников отбора;
* правил рассмотрения и оценки предложений Участников отбора;
* порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срока, в течение которого победитель (победители) отбора (Получатель Субсидии) должен подписать соглашение (договор) о предоставлении Субсидии;
* условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора);
* даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14­-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к Участникам отбора, которым должен соответствовать Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- не должен иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, размер которой превышает 200 тысяч рублей;

- не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Среднеканский городской округ» в соответствии с настоящим правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- не должен являться получателем средств из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» в соответствии с правовым актом на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора, претендующий на получение Субсидии, подает в Уполномоченный орган предложение по форме согласно приложению № 1 к Порядку. К предложению прилагаются следующие документы:

- уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности (приложение № 2);

- согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (приложение № 3);

- копию Устава организации (со всеми внесенными изменениями);

- копию свидетельства о государственной регистрации организации;

- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

- справку территориального органа налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи предложения;

- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

- утвержденный в соответствии с уставом организации план (программу) реализации мероприятия с указанием количественных и качественных показателей по достижению результатов;

- иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки социального проекта и другое).

2.3.1. Для получения финансового обеспечения:

- смету расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления Субсидии (приложение № 4);

2.3.2. Для получения возмещения затрат:

- отчет о реализации мероприятий плана (программы), направленных на достижение целей предоставления Субсидии за предыдущий и текущий финансовый год, с указанием количественных и качественных показателей достигнутых результатов (приложение № 5);

- копии документов, подтверждающих возникновение затрат (счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные или иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий);

- копии договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, подтверждающих возникновение обязательств;

- смету расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления Субсидии (приложение № 4).

2.4. Участник отбора вправе подать только одно предложение. Предложение на участие в отборе и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

2.5. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Уполномоченный орган:

- осуществляет регистрацию поступивших предложений на участие в отборе в течение 1 рабочего дня. При регистрации поступившему предложению присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

- осуществляет проверку поступивших предложений на правильность оформления, наличие полного комплекта документов в соответствии с настоящим Порядком и с приложенной описью документов;

- обеспечивает хранение поступивших предложений с документами и предоставляет в Комиссию в день, определенный объявлением, для их рассмотрения и оценки.

2.7. Предложения, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

2.8. Соискатель в течение срока приема предложений вправе отозвать или внести изменения в представленное предложение с целью устранения замечаний и выявленных несоответствий требованиям настоящего Порядка. Отзыв или внесение изменений в предложение производится на основании письменного заявления соискателя. Возврату подлежат документы, представленные соискателем в уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва предложения является дата регистрации соответствующего письменного обращения соискателя.

2.9. В случае отсутствия предложений Администрация может принять решение о продлении сроков или отмене проведения отбора.

2.10. Рассмотрение и оценка представленных предложений и подведение итогов отбора на получение Субсидии осуществляется Комиссией в течение 5 рабочих дней после передачи их уполномоченным органом, состав которой утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа.

2.11. Решение по предоставлению Субсидии принимается Комиссией по результатам оценки соответствия предложения следующим критериям:

2.11.1. Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на реализацию плана (программы) целям предоставления Субсидии);

2.11.2. Конкретность мероприятий, реализуемых за счет средств Субсидии;

2.11.3. Социальная эффективность (воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленной проблемы);

2.11.4. Количество населения, охваченного в период реализации плана (программы) (чем выше показатель, тем выше балл);

2.11.5. Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов, количество привлекаемых к реализации плана (программы) добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий);

2.11.6. Перспективы дальнейшего развития.

2.12. Критерии, указанные в п.2.11 настоящего порядка, оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом Комиссии. После суммирования оценок по предложению всех членов Комиссии определяется среднее арифметическое значение оценки (высокие баллы - от 4 до 5, средние баллы - от 2 до 3, низкие баллы - 0 - 1).

2.13. На основе баллов, полученных по каждому предложению, формируется рейтинг соискателей на получение Субсидии, в котором предложение, набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг. При составлении рейтинга соискателей на получение субсидии учитывается порядковый номер регистрации предложения.

2.14. Субсидия выделяется первому в рейтинге соискателю на получение Субсидии, еще не участвующему в распределении в текущем году, в объеме, необходимом для реализации плана (программы) в соответствии с предложением, но не более 500000,0 (пятьсот тысяч) рублей.

2.15. После определения суммы средств конкретному соискателю на получение Субсидии и наличия нераспределенного остатка средств выбирается следующее предложение в рейтинге и определяется сумма предоставления Субсидии.

2.16. В случае если в рейтинге соискателей на получение Субсидии 2/3 и более от общего количества предложений набрали высокие баллы, размер Субсидии распределяется пропорционально между соискателями на получение Субсидии, чьи предложения набрали высокие баллы, но не менее 30% от общего размера запрашиваемых средств.

2.17. Если определенный размер Субсидии не позволяет реализовать план (программу) в соответствии с указанными в нем количественными и качественными показателями, соискатель на получение Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии или внести изменения в план (программу) с целью их уменьшения, письменно уведомив уполномоченный орган о своем решении в течение 3-х дней после получения результатов отбора.

2.18. В случае отказа соискателя на получение Субсидии выбирается следующее предложение в рейтинге и определяется сумма предоставления нераспределенного остатка Субсидии.

2.19. Основанием для отказа соискателю в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным [пунктом](#Par60) 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии;

- несоответствие соискателя категории участника, установленного пунктом 1.6 настоящего Порядка, и (или) требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- соискателем представлено более одного предложения;

- подготовленное соискателем предложение поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема предложений.

2.20. Рассмотрев и оценив предложения, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи предложения получили высокие и средние баллы, определяет размер предоставляемой Субсидии по каждому предложению.

2.21. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом заседания Комиссии, на основании которого распоряжением Администрации Среднеканского городского округа оформляется решение о признании соискателя победителем отбора с указанием размера предоставляемой субсидии.

2.22. Информация о результатах рассмотрения предложений размещается на официальном сайте, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения предложений должна содержать следующую информацию:

* дату, время и место проведения рассмотрения предложений;
* информацию об Участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
* информацию об Участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
* наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение (договор), и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Уполномоченный орган информирует каждого соискателя на получение Субсидии о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Среднеканского городского округа об итогах отбора.

2.24. В случае принятия решения о несоответствии всех поступивших предложений требованиям настоящего Порядка отбор признается несостоявшимся.

2.25. Положение о Комиссии для рассмотрения и оценки предложений участников отбора утверждается постановлением Администрации Среднеканского городского округа.

1. Условия и порядок предоставления субсидий.
	1. Условием предоставления субсидии является заключение соглашения (договора) на предоставление субсидии из местного бюджета в соответствии с настоящим порядком.
	2. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:
		1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных соглашением (договором), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
		2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.
	3. Размер предоставляемой субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных решением о бюджете.

При этом размер предоставляемой субсидии не может превышать объема заявленных Получателем субсидии расходов.

Предельный размер средств Субсидии, предоставляемых конкретному получателю Субсидии, не может превышать 500000,0 (пятьсот тысяч) рублей.

* 1. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается в течение 7 рабочих дней, с момента принятия решения о победителе отбора, по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа.
	2. В соглашении (договоре) включается условие о том, что в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре), согласовываются новые условия соглашения (договора), либо соглашение (договор) расторгается при недостижении согласия по новым условиям.
	3. Субсидия перечисляется ГРБС на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.
	4. Субсидия предоставляется на основании документов, предусмотренных заключенным соглашением (договором).
	5. Получатель Субсидии обязан вести раздельный учет средств, полученных на основе заключенного Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется.
	6. Результатом предоставления субсидии, перечень и значения которых устанавливаются соглашением (договором), являются:

- количество социально значимых мероприятий;

- количество участников социально значимых мероприятий;

- количество исполнителей мероприятия (в том числе социальных партнеров);

- количество благополучателей от реализации мероприятия.

* 1. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Среднеканский городской округ» в текущем финансовом году в случаях и порядке, предусмотренных соглашением (договором).
	2. Субсидия не может быть использована на приобретение 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.
	3. За счет средств Субсидии получатель Субсидии вправе осуществлять в соответствии с планом (программой) следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- транспортные услуги;

- установка, обслуживание специализированного программного обеспечения;

- оплата коммунальных услуг;

- оплата комиссий банку за ведение расчетного счета;

- гуманитарную и материальную помощь.

* 1. Средства Субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества получателя Субсидии;

- политическую и религиозную деятельность;

- извлечение прибыли;

- получение кредитов, займов;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов;

- предоставление судебных услуг.

3.14. Соглашение (договор):

3.14.1. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии на осуществление финансового обеспечения реализации мероприятий плана (программы):

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств Субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, порядок выполнения и отчетности по расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения (договора);

- содержит в качестве приложения смету расходов Субсидии;

- должен содержать обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, итогового письменного отчета о реализации плана (программы), установленные настоящим Порядком;

- должен содержать согласие получателя Субсидии на осуществление ГРБС и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателем Субсидии;

- должен содержать согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

-должен содержать запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

3.14.2. К Соглашению (договору) о предоставлении Субсидии на возмещение затрат на фактически реализованные мероприятия плана (программы) прилагается Реестр документов, подтверждающих возникновение затрат.

3.14.3. Уполномоченный орган обеспечивает заключение Соглашение (договора) между ГРБС и получателем субсидии.

3.14.4. Получатель Субсидии при поступлении проекта Соглашения (договора) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в уполномоченный орган.

3.14.5. Условия Соглашения (договора) могут быть изменены после начала работ по нему в случаях:

- выявившейся в ходе исполнения Соглашения (договора) необходимости пересмотра отдельных этапов его реализации;

- изменения действующего законодательства, затрагивающего изменение плана (программы);

- невозможности осуществления плана (программы) в полном объеме из-за действия внешних факторов (инфляция, девальвация и др.).

3.14.6. Изменение условий Соглашения (договора) согласовывается ГРБС с получателем Субсидии и оформляется как приложение к действующему Соглашению (договору).

3.14.7. Изменение первоначальных условий выделения Субсидии, принятое по согласию сторон, не должно противоречить настоящему Порядку.

3.14.8. Одностороннее изменение условий Соглашения (договора) не допускается.

1. Требования к отчетности
	1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган в сроки, установленные соглашением (договором), отчетность о достижении результата, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашения (договора), установленными Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа.
	2. Администрация как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении (договоре) сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.
	3. В случае отсутствия форм, определенных типовыми формами соглашения (договора), установленных Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа, предоставление отчетности осуществляется в соответствии с формами, утвержденными соглашением (договором).

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.2. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка использования Субсидии получателем Субсидии.

5.3. Контроль за использованием Субсидии, предоставляемой на осуществление финансового обеспечения реализации мероприятий плана (программы), осуществляется путем:

- участия представителей уполномоченным органом в проводимых мероприятиях;

- рассмотрения отчетных документов;

- в форме документальных и финансовых проверок.

5.4. Уполномоченный орган в месячный срок предъявляет претензии к содержанию и форме отчетных документов.

5.5. Получатель Субсидии обязан в 10-дневный срок устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

5.6. Контроль за использованием Субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, осуществляется путем рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка.

5.7. В случае нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также при предоставлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения Субсидии, решение о предоставлении Субсидии аннулируется, а перечисленная сумма Субсидии подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателем Субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств Субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Среднеканский городской округ» подготавливается уполномоченным органом в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

5.8. В случае досрочного расторжения Соглашения (договора) остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подтвержденный отчетом об использовании Субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Среднеканский городской округ» и перечисляется получателем Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения (договора).

5.9. В случае отказа получателя Субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования уполномоченным органом об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Среднеканский городской округ» сумма Субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

5.10. Информация о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии учитывается уполномоченным органом и в дальнейшем такой соискатель лишается права на получение поддержки в течение 3 лет с момента признания получателя Субсидии допустившим нарушение.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от 25.05.2020 № 121-п |

В Администрацию Среднеканского городского округа

от

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.

Предложение

В соответствии с постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями» прошу предоставить субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(финансовое обеспечение расходов и (или) возмещение затрат, нужное указать)

в связи с организацией и проведением социально-значимого мероприятия в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, за счет средств бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ».

В настоящем предложении даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне» информацию о как участнике отбора, о подаваемом предложении, иной информации обо мне, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Приложения:

1.

2.

3.

Руководитель/индивидуальный предприниматель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

(если предусмотрено)

М.П. « » 20\_\_ г.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Уведомление**

Настоящим подтверждаем, что в отношении

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

                           (наименование СОНКО)

не    введена    процедура    реорганизации,    ликвидации,    банкротства, приостановления  деятельности  в  порядке,  установленном законодательством

Российской Федерации.

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

      (должность)               (подпись)                   (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             М.П.

       (дата)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Согласие

на обработку персональных данных

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (код подразделения)

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

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

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласен(а)  на  обработку  моих  персональных  данных  (Ф.И.О., контактная информация, информация  о  трудовой  и  общественной  деятельности и т.д.) уполномоченным органом.

Я  согласен(а),  что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям  муниципальных  органов  власти и использоваться для решения задач, связанных  с  участием  в  отборе  по  предоставлению  Субсидии социально ориентированной некоммерческой организации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия   (операции)   с   персональными   данными   в  рамках  выполнения Федерального  закона   от  27.07.2006  №  152-ФЗ  «О персональных данных», конфиденциальность  персональных  данных  соблюдается  в  рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

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

        (дата)                  (подпись)                   (Ф.И.О.)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Смета расходов**

на реализацию мероприятий, направленных

на достижение целей предоставления Субсидии

(каждая статья расходов должна быть подробно обоснована

в пояснениях к статьям, все затраты исчисляются в рублях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи расходов  | Запрашиваемые средства Субсидии  | Вклад заявителя  | Средства из других источников  | Общие расходы  |
| Оплата труда  |  |  |  |  |
| Оплата товаров, работ, услуг  |  |  |  |  |
| Арендная плата  |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги  |  |  |  |  |
| Установка, обслуживание специализированного программного обеспечения  |  |  |  |  |
| Оплата коммунальных услуг  |  |  |  |  |
| Оплата комиссий банку за ведение расчетного счета  |  |  |  |  |
| Оплата гуманитарной и материальной помощи |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Пояснения к статьям:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Приложение № 5к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Отчет**

о реализации мероприятий плана (программы),

направленных на достижение целей предоставления Субсидии,

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя Субсидии:

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

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование мероприятия  | Срок реализации  | Наименование показателя  | Плановое значение показателя  | Достигнутое значение показателя  | Процент выполнения плана  | Причина отклонения  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (подпись)              (Ф.И.О.)

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

       (дата)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2Утверждено Постановлением Администрации Среднеканского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о комиссии по проведению отбора на предоставление Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Комиссия) создается для рассмотрения и оценки представленных на отбор предложений (далее - отбор).

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает предложения социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение об определении победителя отбора и размерах Субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора постановлением Администрации Среднеканского городского округа определяется уполномоченный орган.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://docs.cntd.ru/document/9015223), [Уставом городского округа муниципального](http://docs.cntd.ru/document/444796212) образования «Среднеканский городской округ», настоящим Порядком.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка предложений, поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

**3. Формирование Комиссии**

3.1. Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;

- представителей структурных подразделений Администрации Среднеканского городского округа;

- представителей СОНКО, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ» (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители некоммерческих иностранных организаций;

- представители организаций, участвующих в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.5. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.6. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании Комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

**4. Компетенция Комиссии**

4.1. Комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на отбор предложений.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения предложений Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком.

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения предложений вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

**5. Компетенция уполномоченного органа**

5.1. Уполномоченный орган:

5.1.1. Обеспечивает публикацию информационного сообщения о начале отбора.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию предложений и документов к ним.

5.1.3. Предоставляет Комиссии информацию о поступивших предложениях и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям настоящего Порядка.

5.1.4. На основании решения Комиссии о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии готовит проект распоряжения Администрации Среднеканского городского округа об итогах отбора.

5.1.5. Уведомляет участников об итогах отбора.

5.1.6. Обеспечивает публикацию информации об итогах отбора.

5.1.7. Организует подписание соглашений (договоров) о предоставлении Субсидии с победителями отбора.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

5.1.9. Принимает отчеты от получателей Субсидии.

5.1.10. Контролирует своевременность предоставления отчетов.

**6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа.

6.2. Комиссия рассматривает и оценивает предложения каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

6.3. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи предложения получили высокие и средние баллы, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой Субсидии по каждому предложению. В случае равного распределения голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. Решение Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

6.5. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у уполномоченного органа.

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