**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ **

|  |  |
| --- | --- |
| \_25.05.2020\_ | №\_\_121-п |

**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](consultantplus://offline/ref=41C4C2AB7422C9F8D92EAB97F4C7ECF95E06DAF6F9B35D3390688F615866005C7DD8049F097319AD72D1724161E94D772BF01F86CB15D9465D10A) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=41C4C2AB7422C9F8D92EAB97F4C7ECF95E06D5F3F0B45D3390688F615866005C7DD8049F0C7216F92A9E731D24BE5E762AF01D85D75117A) 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 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»,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. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Администрации О.Н. Герасимова

*Исп. Лысенкова Е.В.*

|  |
| --- |
| Приложение № 1  Утвержден  Постановлением Администрации  Среднеканского городского округа  от 25.05.2020 № \_\_121-п |

**Порядок**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок (далее - Порядок) определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - Субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушения.

1.2. Правовую основу предоставления Субсидии составляют:[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), статья 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://docs.cntd.ru/document/9015223),постановление Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»,Устав муниципального образования «Среднеканский городской округ», утвержденный решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 24.04.2015 № 4, решение 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», настоящий Порядок.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Среднеканский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий муниципальных программ.

**2. Понятия, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе 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 конкурса 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 заявку на получение Субсидии;

- Получатель Субсидии - СОНКО, признанный победителем конкурса 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;

- Конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа, осуществляющий выбор получателей Субсидии на конкурсной основе.

**3. Цели предоставления и виды расходов средств Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в целях выполнения социальнозначимыхмероприятий, направленныхнаукреплениеиразвитиегражданскогообщества, соответствующихцелямизадачам, установленнымУставомСОНКОилинаправлениямдеятельностиСОНКО, в том числе на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, произведенных за предыдущий и текущий финансовый год.

Объем финансового обеспечения расходов СОНКО за счет средств Субсидии определяется ГРБС исходя из сметы и (или) отчета о реализации мероприятий плана (программы), представляемой СОНКО, и устанавливается в Соглашении (Договоре) о предоставлении Субсидии.

3.2. 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.

3.3. Средства Субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и закрепленные в Соглашении (Договоре) о предоставлении Субсидии.

3.4. 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.

3.5. 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.

**4. Требования к получателям Субсидии**

4.1. Категорию получателей Субсидии составляют СОНКО, соответствующие одновременно следующим критериям:

4.1.1. Зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

4.1.2. В уставной деятельности которых предусмотрены виды деятельности, указанные в ст. 31.1 [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://docs.cntd.ru/document/9015223).

4.1.3. На 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки получатель Субсидии:

- 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.

**5. Условия, порядок предоставления и определения объема Субсидии**

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения (договора), заключаемого между Администрацией и получателем Субсидии по результатам проведения конкурса на заявительной, безвозмездной основе.

5.2. 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.

5.3. Получатель Субсидии обязан вести раздельный учет средств, полученных на основе заключенного Соглашения (Договора) о предоставлении Субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.4. Предельный размер средств Субсидии, предоставляемых конкретному получателю Субсидии, не может превышать 200000,0 (двести тысяч) рублей.

5.5. Основными принципами предоставления Субсидии являются:

- социальная значимость деятельности соискателя на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ»;

- соответствие деятельности соискателя приоритетам муниципальной политики, реализуемой вмуниципальном образовании «Среднеканский городской округ»;

- публичность и открытость процедуры предоставления Субсидии;

- конкурсный порядок рассмотрения заявок.

5.6. Право на получение Субсидии имеют соискатели, своевременно подавшие заявки на участие в конкурсе, соответствующие требованиям раздела 4 настоящего Порядка и набравшие максимальное или среднее количество баллов.

5.7. Для участия в конкурсе на получение Субсидии соискатель направляет в уполномоченный орган следующие документы:

- конкурсную заявку на печатном и электронном носителях (приложение № 1);

- 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 заявки;

- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

- утвержденный в соответствии с уставом организации план (программа), направленный на решение социальных проблем населения муниципального образования «Среднеканский городской округ» и развитие гражданского общества в Российской Федерации с указанием количественных и качественных показателей по достижению результатов;

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

5.7.1. Для получения финансового обеспечения:

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

5.7.2. 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).

5.8. На основе баллов, полученных по каждой заявке, формируется рейтинг соискателей на получение Субсидии, в котором заявки, набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг. При составлении рейтинга соискателей на получение субсидии учитывается порядковый номер регистрации заявки.

5.9. 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 заявкой, но не более 200000,0 (двухсот тысяч) рублей.

5.10. После определения суммы средств конкретному соискателю на получение Субсидии и наличия нераспределенного остатка средств выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления Субсидии.

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

5.12. 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 конкурса.

5.13. В случае отказа соискателя на получение Субсидии выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления нераспределенного остатка Субсидии.

**6. Организация и проведение конкурса на предоставление Субсидии**

6.1. Администрация Среднеканского городского округа проводит конкурс на предоставление муниципальных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение социально значимых мероприятий.

6.2. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 дня до начала приема заявок опубликовывает информационное сообщение о начале конкурсного отбора в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести» и обеспечивает размещение его на официальном сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- цель конкурса;

- категорию получателей Субсидии;

- условия участия в конкурсе;

- перечень документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе;

- критерии отбора конкурсных заявок;

- предельный размер средств Субсидии;

- сроки проведения конкурса;

- сроки и место приема заявок для участия в конкурсе;

- адрес и контактная информация уполномоченного органа.

6.3. Заявки и документы представляются на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде в уполномоченный орган в установленные сроки.

6.4. Прием заявок осуществляется от 15 до 30 рабочих дней после опубликования информационного сообщения о начале конкурсного отбора.

6.5. Участники конкурса на получение Субсидии имеют право предоставить на конкурс не более 1 заявки.

6.6. Уполномоченный орган:

- осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе в течение 1 рабочего дня. При регистрации поступившей заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

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

- в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет в конкурсную комиссию представленные заявки и документы соискателей для рассмотрения и оценки.

6.7. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

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

6.9. В случае полного отсутствия заявок уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков или отмене проведения конкурса путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ» и опубликования в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

6.10. Рассмотрение представленных заявок и подведение итогов конкурса на получение Субсидии осуществляется конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней после передачи их уполномоченным органом, состав которой утверждается постановлением Администрации Среднеканского городского округа.

6.11. Решение по предоставлению Субсидии принимается конкурсной комиссией по результатам оценки соответствия заявки критериям, указанным в разделе 7 настоящего Порядка.

6.12. Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом конкурсной комиссии. После суммирования оценок по заявке всех членов конкурсной комиссии определяется среднее арифметическое значение оценки заявки (высокие баллы - от 4 до 5, средние баллы - от 2 до 3, низкие баллы - 0 - 1).

6.13. Основанием для отказа соискателю в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным [пунктом](#Par60) 5.7 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

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

- несоответствие соискателя требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

- соискателем представлено более одной заявки;

- подготовленная соискателем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок.

6.14. Рассмотрев и оценив конкурсные заявки, конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи заявки получили высокие и средние баллы, определяет размер предоставляемой Субсидии по каждой заявке.

6.15. Конкурсная комиссия имеет право вносить изменения в смету расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления Субсидии.

6.16. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, на основании которого принимается постановление Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса.

6.17. Постановление Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса размещается на сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ» и публикуется в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести» в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

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

6.19. В случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям настоящего Порядка конкурс признается несостоявшимся.

**7. Критерии оценки Заявок на получение Субсидии**

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

7.2. Конкретность мероприятий, реализуемых за счет средств Субсидии;

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

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

7.5. 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);

7.6. Перспективы дальнейшего развития.

**8. Соглашение (Договор) о предоставлении Субсидии**

8.1. Соглашение (Договор) о предоставлении Субсидии (далее - Договор) между ГРБС и получателем Субсидии заключается на основании постановления Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса в течение 30 дней со дня его официального опубликования, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа.

8.2. 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.

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

8.4. Уполномоченный орган обеспечивает заключение Договора между ГРБС и получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса.

8.5. 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.

8.6. 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.).

8.7. Изменение условий Соглашения (Договора) согласовывается ГРБС с получателем Субсидии и оформляется как приложение к действующему Соглашению (Договору).

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

8.9. Одностороннее изменение условий Соглашения (Договора) не допускается.

**9. Требования к отчетности**

9.1. Получатель Субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления ГРБС контроля за использованием Субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением (Договором).

9.2. Получатель Субсидии на осуществление финансового обеспечения реализации мероприятий плана (программы) обязан в установленные Соглашением (Договором) сроки предоставить ГРБС следующие отчетные документы о реализации плана (программы):

9.2.1. Итоговый письменный отчет, содержащий:

- оценочное описание и анализ произведенных (не произведенных и по каким причинам) за время реализации работ;

- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям плана (программы), перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;

- информацию об исполнении сметы (возникала ли необходимость изменения сметы расходов, задержка/опережение финансирования);

- описание роли спонсоров в реализации плана (программы) с приложением перечня организаций, оказавших благотворительную и иную помощь, с указанием их контактной информации.

9.2.2. Финансовый отчет.

Вместе с финансовым отчетом предоставляются копии документов, подтверждающих возникновение затрат (расчетно-платежные ведомости, ведомость начисленных налогов, счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные или иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий), а также копии договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, подтверждающих возникновение обязательств.

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

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

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

10.3. 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.

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

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

10.6. Контроль за использованием Субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, осуществляется путем рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 5.8.2 настоящего Порядка.

10.7. 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.

10.8. 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).

10.9. 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.

10.10. 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 № 1  к Порядку  предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от 25.05.2020 № 121-п |

Конкурсная заявка

для получения Субсидии социально ориентированной некоммерческой организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  | |
| Дата регистрации |  | |
| Полное наименование СОНКО (согласно свидетельству о регистрации) |  | |
| Руководитель СОНКО (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты) |  | |
| Адрес места нахождения, контактные данные СОНКО (телефон, факс, адрес электронной почты) |  | |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  | |
| Реквизиты организации:  ИНН  Название учреждения банка  Номер расчетного счета  Корреспондентский счет  БИК  КПП |  | |
| Перечень основных видов деятельности в соответствии с учредительными документами, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности |  | |
| Цель предоставления Субсидии |  | |
| Партнерские отношения (спонсоры в реализации плана (программы) с приложением перечня организаций, оказавших благотворительную и иную помощь, с указанием их контактной информации) |  | |
| Сроки реализации мероприятий плана (программы) | дата начала | дата окончания |
| Общий бюджет на реализацию мероприятий плана (программы), из них: |  | |
| Запрашиваемые средства Субсидии |  | |
| Собственные средства |  | |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку  предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от 25.05.2020№ \_121-п |

**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 № 3  к Порядку  предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от 25.05.2020 № \_121-п |

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  конкурсе  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 № 4  к Порядку  предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от 25.05.2020 № \_121-п |

**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 № 5  к Порядку  предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному Постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от \_25.05.2020 № \_\_121-п\_ |

**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 № 2  Утвержден  Постановлением Администрации  Среднеканского городского округа  от \_25.05.2020 № \_121-п |

**Положение**

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

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс заявок (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

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

1.5. В своей деятельности конкурсная 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 конкурсной комиссии**

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

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

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

**3. Формирование конкурсной комиссии**

3.1. Члены конкурсной 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 конкурсной комиссии:

- представители некоммерческих иностранных организаций;

- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

**4. Компетенция конкурсной комиссии**

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на конкурс заявок.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

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

4.3. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, 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 заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная 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 конкурсного отбора.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям настоящего Порядка.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии готовит проект постановления Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления Администрации Среднеканского городского округа об итогах конкурса.

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

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

5.1.9. Принимает итоговые письменные отчеты от получателей Субсидии.

5.1.10. Контролирует своевременное предоставление финансовых отчетов.

**6. Порядок работы конкурсной комиссии**

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

6.3. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи заявки получили высокие и средние баллы, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой Субсидии по каждой заявке. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной 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 конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у уполномоченного органа.

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