

**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31 мая 2021 г. № 649

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления  субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

(в редакции постановлений администрации МР «Усть-Куломский» от 16.09.2021 г. № 1220, от 14.01.2022 г. № 19, от 01.02.2022 г. № 78, от 31.10.2022 г. № 1425, от 31.01.2023 г. № 94)

В соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления  субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 27 января 2017 г. № 54 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Н.А. Левченко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Исп. И.В. Лодыгина

Тел. 93-3-50

Утвержден

постановлением администрации

 МР «Усть-Куломский

от 31.05.2021г. № 649

(приложение)

(в редакции постановлений администрации МР «Усть-Куломский»

от 16.09.2021 г. № 1220, от 14.01.2022 г. № 19, от 01.02.2022 г. № 78,

от 31.10.2022 г. № 1425, от 31.01.2023 г. № 94)

**ПОРЯДОК**

определения объема и предоставления  субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**1. Общие положения о предоставлении субсидий.**

1.1.Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок определения объема и предоставления  субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – Порядок, субсидии), осуществляющим деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» и реализующим социально значимые проекты (далее - проекты).

1.2. К категориям получателей субсидий относятся социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и решением Совета МР «Усть-Куломский» от 11.09.2013 г. № XVIII-184 «Об установлении видов деятельности для признания некоммерческой организации социально ориентированной» (далее - СОНКО).

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка деятельности СОНКО по направлениям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

1.4. Администрация МР «Усть-Куломский» является главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (далее - главный распорядитель) и осуществляет предоставление субсидий СОНКО на реализацию проектов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО МР «Усть-Куломский» на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем.

1.5. Сведения о субсидиях в сроки, установленные абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://усть-кулом.рф/ (далее – официальный сайт), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале (в разделе единого портала)не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета МР «Усть-Куломский» о бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский**»** на очередной финансовый год и плановый период (решения Совета МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в бюджет муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский**»** на очередной финансовый год и плановый период).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий.**

2.1. Субсидии предоставляются СОНКО, реализующим на территории МО МР «Усть-Куломский» проекты по направлениям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, по итогам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - конкурс).

2.2. СОНКО вправе представить на конкурс проекты по следующим направлениям:

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

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

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

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

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

6) профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, реабилитации лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, реабилитации в случаях неоднократных рецидивов);

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

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

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

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

11) социальная поддержка и защита граждан;

12) культура и искусство (создание условий для повышения образовательного, культурного уровня, творческой активности различных категорий населения, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, сохранение народных культурных традиций);

13) развитие гражданско-патриотического движения в Усть-Куломском районе;

14) охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

15) охрана окружающей среды и защита животных;

16) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

2.3. В конкурсе могут принимать участие СОНКО, зарегистрированные на территории Усть-Куломского района.

2.4. Организация проведения конкурса осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский».

В целях проведения конкурса администрация МР «Усть-Куломский» не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявок на конкурс размещает на официальном сайте объявление о проведении конкурса с указанием:

сроков проведения конкурса (даты начала подачи или окончания приема заявок на участие в конкурсе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации МР «Усть-Куломский»;

цели предоставления субсидий и результатов предоставления субсидии;

требований к СОНКО в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

порядка отзыва заявок СОНКО, порядка возврата заявок СОНКО, определяющего в том числе основания для возврата заявок СОНКО, порядка внесения изменений в заявки СОНКО;

правил рассмотрения и оценки заявок СОНКО в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

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

предельного размера субсидий;

тематики направлений проектов.

2.5. Для участия в конкурсе СОНКО на дату подачи заявки на участие в конкурсе должна соответствовать следующим требованиям:

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

2) у СОНКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

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

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

5) СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

6) СОНКО не должна получать средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

7) СОНКО не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.6. СОНКО, претендующая на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявку на предоставление субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка). К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия Устава социально ориентированной некоммерческой организации в редакции, действующей на день подачи заявки;

2) утвержденный проект, который включает следующие разделы:

направление проекта, наименование проекта;

описание проекта;

территория проекта;

срок реализации проекта;

обоснование социальной значимости проекта;

целевые группы проекта;

цель (цели) и задачи проекта;

ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;

общая сумма расходов на реализацию проекта с учетом софинансирования из внебюджетных источников мероприятий проекта не менее 5 процентов от сметной стоимости проекта;

запрашиваемая сумма субсидии;

календарный план проекта;

бюджет проекта (с приложением коммерческих предложений на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг);

информацию о руководителе проекта;

информацию о команде проекта;

3) заверение о соответствии СОНКО требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, и о достоверности содержащихся в заявке сведений и прилагаемых к ней документов.

Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов несет СОНКО.

2.7. СОНКО в дополнение к заявке и документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить:

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

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную на дату не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки и документов, в случае если она представлена СОНКО самостоятельно.

В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, СОНКО по собственной инициативе администрация МР «Усть-Куломский» в течение 3 рабочих дней от даты получения заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, запрашивает указанные сведения (документы) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных сведений (документов).

2.8. Заявка и документы подаются на бумажном носителе.

Заявка и документы должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты заявка и опись), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1,2,3,4 и т.д.) и скреплены печатью (при наличии) СОНКО с подписью руководителя (иного лица, уполномоченного действовать от имени СОНКО).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Заявка и документы, оформленные от руки, а также полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются.

Поданные на конкурс документы не возвращаются.

2.9. СОНКО может подать только одну заявку на участие в конкурсе, представляющую один проект по направлению, указанному в пункте 2.2 настоящего Порядка.

СОНКО вправе отказаться от участия в конкурсе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления соответствующего обращения в администрацию МР «Усть-Куломский».

2.10. Заявка, представленная по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, не принимаются и не рассматриваются.

2.11. Заявка на получение субсидии представляется СОНКО в администрацию МР «Усть-Куломский» или направляется почтовым отправлением. Общий отдел администрации МР «Усть-Куломский» регистрирует заявки в порядке их подачи в день подачи и направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки в отдел социальной политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – отдел социальной политики). В день поступления заявки СОНКО отделом социальной политики выдается расписка о получении заявки. Если заявка подана в администрацию МР «Усть-Куломский» через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, расписка о её получении направляется отделом социальной политики по указанному на конверте почтовому адресу в течение 3 рабочих дней с даты получения администрацией МР «Усть-Куломский» заявки.

Датой подачи заявки в случае её подачи руководителем организации (иным лицом, уполномоченным действовать от имени СОНКО) в общий отдел считается дата регистрации заявок. В случае доставки заявки почтовой или непочтовой организацией датой подачи заявки считается дата, указанная на штемпеле почтовой или непочтовой организации по месту отправления документов.

2.12. Отдел социальной политики в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит предварительную проверку на соответствие СОНКО требованиям, установленным пунктами 1.2 и 2.5 настоящего Порядка, условиям, определенным в пунктах 2.2, 2.6, 2.8, 2.9 настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность) документов, оформление заявки на соответствие требованиям и срокам представления заявки, установленным в объявлении о проведении конкурса, достоверность представленной СОНКО информации.

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

2.13. Основаниями для отклонения заявки к участию в конкурсе на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие СОНКО требованиям, установленным пунктами 1.2 и 2.5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных СОНКО заявки и документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.6, 2.8 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной СОНКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) невыполнение СОНКО требований, установленных абзацем первым пункта 2.9 настоящего Порядка;

5) подача СОНКО заявки после даты и (или) времени, указанного в объявлении о проведении конкурса;

6) СОНКО нарушены условия расходования ранее полученных субсидий.

2.14. При наличии оснований для отклонения заявки СОНКО на стадии рассмотрения и оценки заявки, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, отдел социальной политики в срок, установленный абзацем первым пункта 2.12 настоящего Порядка:

- готовит проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» об отклонении заявки СОНКО с обоснованием причин ее отклонения;

- направляет его главе МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района для подписания.

2.15. Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта постановления принимает постановление об отклонении заявки СОНКО. Уведомление об отклонении заявки направляется в адрес СОНКО в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

СОНКО, в отношении которой принято решение об отклонении заявки, вправе повторно направить заявку и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, в пределах срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, после устранения оснований для отклонения заявки к участию в конкурсе, предусмотренных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки СОНКО к участию в конкурсе, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, отдел социальной политики в срок, установленный абзацем первым пункта 2.12 настоящего Порядка, оформляет заключение о допуске СОНКО к участию в конкурсе.

2.16. Рассмотрение заявок проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок комиссией для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, состав которой утверждается постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

2.17. Все заявки оцениваются каждым членом комиссии, присутствующим на её заседании, по критериям, представленным в приложении 2 настоящего Порядка.

По каждому критерию каждый член комиссии, присутствующий на её заседании, присваивает заявке балл и оформляет оценочный лист по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка.

2.18. Секретарь комиссии:

1) оформляет сводный оценочный лист по каждой заявке по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка;

2) формирует рейтинг заявок с учетом итоговых баллов от наибольшего к меньшему;

3) готовит предварительный расчет сумм субсидий с учетом рейтинга и учетом пунктов 2.23, 2.25, 2.26 настоящего Порядка.

2.19. Итоговый балл заявки определяется как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку членами комиссии по каждому критерию.

2.20. Комиссия рассматривает сводные оценочные листы по каждой заявке и принимает решение о:

1) признании заявки прошедшей (непрошедшей) конкурсный отбор;

2) рекомендуемом размере субсидии.

2.21. Комиссия принимает решение о прохождении конкурсного отбора заявки при условии, что средний балл заявки составляет 40 и более баллов.

2.22. При равном количестве баллов прошедшей конкурсный отбор признается заявка, которая имеет более раннюю дату регистрации.

2.23. Для СОНКО, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории МО МР «Усть-Куломский» по направлениям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, менее 1 года (на дату подачи заявки на конкурс), размер субсидии не превышает 150 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

2.24. В случае отсутствия заявок или в случае принятия комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, или критериям, по которым определяются победители конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

2.25. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, победителем конкурса признается организация, подавшая эту заявку, и запрашиваемая субсидия удовлетворяется в полном объеме в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств.

2.26. Количество прошедших конкурсный отбор СОНКО определяется исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

2.27.Результаты решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседании комиссии:

1) оформляются секретарем протоколом;

2) подписываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя комиссии, и секретарем.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2.28. Секретарь комиссии не позднее 6 рабочих дней со дня заседания комиссии направляет протокол заседания комиссии на рассмотрение главе МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района.

2.29. Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СОНКО и размере предоставляемой субсидии с учетом пунктов 2.23, 2.25, 2.26 настоящего Порядка, которое секретарем комиссии оформляется в этот же срок постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

2.30. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский»:

1) размещает на официальном сайте и едином портале информацию о результатах проведения конкурса, в том числе:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

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

перечень СОНКО, которым отказано в предоставлении субсидий, с указанием причин отказа;

перечень СОНКО, которым предоставляется субсидия, с размером предоставляемой субсидии;

2) направляет в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми сведения о СОНКО для включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.31. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии отделом социальной политики направляется СОНКО в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

**3. Условия и порядок предоставления субсидий.**

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией МР «Усть-Куломский» и СОНКО, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский» (далее соответственно – Соглашение, типовая форма).

Изменение Соглашения или расторжение Соглашения (в случае необходимости) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.2. Основаниями для отказа СОНКО в предоставлении субсидии являются:

1) непризнание СОНКО прошедшей конкурсный отбор;

2) признание СОНКО уклонившейся от заключения Соглашения;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Срок подготовки и направления СОНКО Соглашения администрацией МР «Усть-Куломский» не может превышать 10рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» о предоставлении субсидии и размере субсидии. Соглашение направляется СОНКО заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в заявке.

В случае если СОНКО в течение 30 дней со дня получения Соглашения не совершит действий, необходимых для заключения Соглашения, администрация МР «Усть-Куломский» не заключает Соглашение с СОНКО.

3.4. Отдел социальной политики администрации МР «Усть-Куломский» в течение 2 календарных дней со дня подписания Соглашения СОНКО направляет протокол комиссии, постановление администрации МР «Усть-Куломский» и Соглашение в отдел бухгалтерского учета и отчётности администрации МР «Усть-Куломский».

3.5. Перечисление субсидии производится в установленном порядке на расчетный счет соответствующей СОНКО, открытый в российской кредитной организации, в размере и в соответствии с графиком, установленными условиями Соглашения.

3.6. За счет предоставленной субсидии СОНКО осуществляет расходы, связанные с реализацией проекта, по:

оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда;

оплате товаров, работ, услуг;

арендной плате;

уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

оплате командировочных расходов.

Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

погашения задолженности организации;

уплаты штрафов, пеней;

расходов, связанных с приобретением 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.7.  Ответственность за достоверность представленных в администрацию МР «Усть-Куломский» сведений и отчетов о расходовании предоставленной субсидии возлагается на СОНКО.

3.8. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Результатом предоставления субсидии является реализованный СОНКО проект по направлениям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, на дату, определенную Соглашением.

Администрация МР «Усть-Куломский» устанавливает показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в Соглашении.

3.10. СОНКО дает письменное согласие на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения СОНКО порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности.**

4.1. СОНКО ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным Соглашением.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, СОНКО прилагает копии документов, подтверждающих расходы, понесенные СОНКО при реализации проекта (договоры, акты приема-передачи, кассовые чеки и товарные чеки, счета, счета-фактуры, платежные поручения, квитанции приходных ордеров, расходные ордера, ведомости, документы строгой отчетности и другие), которые заверяются руководителем СОНКО (иным лицом, уполномоченным действовать от имени СОНКО), печатью СОНКО (при наличии).

Ответственность за достоверность представленных в администрацию МР «Усть-Куломский» документов и отчетов возлагается на СОНКО.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. В отношении СОНКО проводится проверка главным распорядителем как получателем бюджетных средств (отделом социальной политики, отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский») соблюдения СОНКО порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и мероприятий, отражающих факт реализации проекта, проводится отделом социальной политики в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Администрация МР «Усть-Куломский» принимает решение о приостановлении перечисления субсидий СОНКО в следующих случаях:

1) представление документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, с нарушением установленных Соглашением сроков;

2) наличие в документах, представленных СОНКО в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, недостоверных сведений или несоответствие содержания или оформления документов требованиям законодательства. В этом случае администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 3 рабочих дней со дня представления документов в порядке межведомственного взаимодействия в органы и организации, располагающие необходимой информацией. На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, администрация МР «Усть-Куломский» принимает решение о приостановлении перечисления субсидий СОНКО;

3) представление документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, не в полном объеме;

4) невыполнение условия СОНКО софинансирования реализации проекта в размере не менее 5 процентов от сметной стоимости проекта.

Решение о приостановлении перечисления субсидии в случаях, указанных в настоящем пункте, принимается администрацией МР «Усть-Куломский» в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выявления указанных обстоятельств, которое оформляется постановлением администрации МР «Усть-Куломский». Уведомление о приостановлении перечисления субсидии направляется администрацией МР «Усть-Куломский» СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

СОНКО имеет право не позднее 5 рабочих дней после получения уведомления от администрации МР «Усть-Куломский» о приостановлении перечисления субсидии внести надлежащим образом оформленные документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, для возобновления получения субсидии в текущем финансовом году. Возобновление предоставления субсидий СОНКО осуществляется в течение 12 рабочих дней с даты поступления оформленных надлежащим образом документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в администрацию МР «Усть-Куломский» и в этот же срок оформляется постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

5.3. Администрация МР «Усть-Куломский» принимает решение в течение 12 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, о лишении права на перечисление субсидий в случае выявления несоответствия направления использования средств субсидии целям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, которое оформляется постановлением администрации МР «Усть-Куломский». Уведомление о лишении права на перечисление субсидии направляется администрацией МР «Усть-Куломский» СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

5.4. Возврат субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» осуществляется в следующих случаях:

1) в случае нарушения СОНКО условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

2) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением;

3) в случае нарушения, невыполнения и (или) ненадлежащего исполнения СОНКО обязательств, предусмотренных Соглашением.

5.5. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение 5 рабочих дней со дня выявления случаев, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 5.4 настоящего Порядка:

1) составляет акт о выявленных нарушениях с указанием таких нарушений, порядка и сроков их устранения (далее - акт);

2) направляет акт в адрес СОНКО.

Акт направляется СОНКО заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в Соглашении.

В случае неустранения СОНКО нарушений в сроки, указанные в акте, администрация МР «Усть-Куломский» в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, направляет в адрес СОНКО письменное требование о возврате субсидии, содержащее причину возврата, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование). Требование направляется СОНКО заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в Соглашении.

СОНКО осуществляет возврат субсидии в течение 30 календарных дней (если в требовании не указан иной срок) со дня получения требования. В случае неисполнения СОНКО в установленный требованием срок требования о возврате средств субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» администрация МР «Усть-Куломский» обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Неиспользованные СОНКО в отчетном финансовом году остатки субсидии, в случае прекращения потребности в указанной субсидии, подлежат возврату в течение 15 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, свидетельствующих о прекращении потребности в указанной субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

В случае если неиспользованные остатки субсидий не возвращены СОНКО в бюджет МО МР «Усть-Куломский», то средства подлежат взысканию в судебном порядке.

5.7. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в установленном порядке отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский», отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский», органом муниципального финансового контроля и иными органами государственного финансового контроля.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления

субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский»

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

Представляется в администрацию МР «Усть-Куломский»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

───────────────────────────────────────────────────────────────

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации  |  |
| Организационно-правовая форма  |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)  |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)  |  |
| Основной государственный регистрационный номер  |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)  |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)  |  |
| Номер расчетного счета  |  |
| Наименование банка  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Банковский идентификационный код (БИК)  |  |
| Номер корреспондентского счета  |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации  |  |
| Почтовый адрес  |  |
| Телефон  |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Наименование должности руководителя  |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя  |  |
| Численность работников  |  |
| Численность учредителей (участников, членов)  |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Запрашиваемый размер субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский»  |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия из бюджета МО МР «Усть-Куломский» |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание опыта деятельности, осуществляемое некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание кадрового потенциала некоммерческой организации |
|  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование некоммерческой организации)*, о подаваемой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование некоммерческой организации)* заявке для участия в конкурсе, иной информации о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование некоммерческой организации)*, связанной с соответствующим конкурсом.

В случае предоставления субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование некоммерческой организации)* гарантирует софинансирование  расходов  на  мероприятия  в  размере не  менее  чем 5 процентов  за счет собственных средств организации.

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

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

 некоммерческой организации)

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

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

 (подпись)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата принятия заявки |  |
| Время принятия заявки |  |

Приложение 2

к Порядку определения объема и предоставления

субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский»

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Группа критериев | Критерии оценки заявок | Максимальный балл |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Значимость и актуальность проекта | соответствие приоритетным направлениям конкурса | 5 |
| значимость, актуальность и реалистичность задач | 5 |
| логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий | 4 |
| 2. | Экономическая эффективность | соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов | 5 |
| реалистичность и обоснованность расходов | 5 |
| объем привлекаемых внебюджетных средств | 4 |
| 3. | Социальная эффективность | Соответствие задач СОНКО | 3 |
| соответствие мероприятий задачам СОНКО | 4 |
| Охват мероприятиями целевой группы (1 балл - средняя; 2 балла - высокая; 3 балла - очень высокая) | 3 |
| количество новых или сохраняемых рабочих мест (1 балл - есть рабочие места; 0 баллов - нет рабочих мест) | 1 |
| количество привлекаемых добровольцев (1 балл - до 10 человек; 2 балла - от 10 до 30 человек; 3 балла - более 30 человек) | 3 |
| 4. | Профессиональная компетенция | наличие опыта СОНКО | 3 |
| наличие материально-технической базы и помещения | 3 |
| соответствие квалификации и опыта исполнителей | 3 |
| наличие опыта использования целевых поступлений | 3 |
| наличие информации в средствах массовой информации (0 баллов - нет упоминания; 2 балла - есть упоминание) | 2 |

Приложение 3

к Порядку определения объема и предоставления

субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский»

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

Оценочный лист

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Полное наименование СОНКО |  |
| Направление реализации проекта |  |
| Общая сумма планируемых затрат на реализацию проекта (рубли) |  |
| Сроки реализации проекта |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа критериев | Критерии оценки заявок | Максимальный балл | Оценка по критерию  | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Значимость и актуальность проекта | соответствие приоритетным направлениям конкурса | 5 |  |  |
| значимость, актуальность и реалистичность задач | 5 |  |  |
| логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий | 4 |  |  |
| 2. | Экономическая эффективность | соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов | 5 |  |  |
| реалистичность и обоснованность расходов | 5 |  |  |
| объем привлекаемых внебюджетных средств | 4 |  |  |
| 3. | Социальная эффективность | Соответствие задач СОНКО | 3 |  |  |
| соответствие мероприятий задачам СОНКО | 4 |  |  |
| Охват мероприятиями целевой группы (1 балл - средняя; 2 балла - высокая; 3 балла - очень высокая) | 3 |  |  |
| количество новых или сохраняемых рабочих мест (1 балл - есть рабочие места; 0 баллов - нет рабочих мест) | 1 |  |  |
| количество привлекаемых добровольцев (1 балл - до 10 человек; 2 балла - от 10 до 30 человек; 3 балла - более 30 человек) | 3 |  |  |
| 4. | Профессиональная компетенция | наличие опыта СОНКО | 3 |  |  |
| наличие материально-технической базы и помещения | 3 |  |  |
| соответствие квалификации и опыта исполнителей | 3 |  |  |
| наличие опыта использования целевых поступлений | 3 |  |  |
| наличие информации в средствах массовой информации (0 баллов - нет упоминания; 2 балла - есть упоминание) | 2 |  |  |
|  |  | Итоговый балл: |

Член комиссии для рассмотрения

и оценки заявок участников конкурса

в целях предоставления субсидии

из бюджета МО МР «Усть-Куломский»

на поддержку социально ориентированных

некоммерческих организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

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

Приложение 4

к Порядку определения объема и предоставления

субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский»

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

Сводный оценочный лист

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Полное наименование СОНКО |  |
| Направление реализации проекта |  |
| Общая сумма планируемых затрат на реализацию проекта (рубли) |  |
| Запрашиваемая сумма субсидии (рубли) |  |
| Сроки реализации проекта |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа критериев | Критерии оценки заявок | Оценка члена комиссии (ФИО) | Оценка члена комиссии (ФИО)  | Итоговый балл заявки по критерию (ст.4+ст.5+ N\*)/количество членов комиссии, присутствующем на заседании |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Значимость и актуальность проекта | соответствие приоритетным направлениям конкурса |  |  |  |
| значимость, актуальность и реалистичность задач |  |  |  |
| логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий |  |  |  |
| 2. | Экономическая эффективность | соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов |  |  |  |
| реалистичность и обоснованность расходов |  |  |  |
| объем привлекаемых внебюджетных средств |  |  |  |
| 3. | Социальная эффективность | Соответствие задач СОНКО |  |  |  |
| соответствие мероприятий задачам СОНКО |  |  |  |
| Охват мероприятиями целевой группы (1 балл –средняя; 2 балла – высокая; 3 балла – очень высокая) |  |  |  |
| количество новых или сохраняемых рабочих мест (1 балл – есть рабочие места; 0 баллов – нет рабочих мест) |  |  |  |
| количество привлекаемых добровольцев (1 балл – до 10 человек; 2 балла – от 10 до 30 человек; 3 балла – более 30 человек) |  |  |  |
| 4. | Профессиональная компетенция | наличие опыта СОНКО |  |  |  |
| наличие материально-технической базы и помещения |  |  |  |
| соответствие квалификации и опыта исполнителей |  |  |  |
| наличие опыта использования целевых поступлений |  |  |  |
| наличие информации в средствах массовой информации (0 баллов – нет упоминания; 2 балла – есть упоминание) |  |  |  |
|  |  | Итоговый балл: |

\* учитывается оценка каждого члена комиссии, присутствующем на заседании