АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2021г. № 1578

Об утверждении Порядка конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Харовского муниципального района от 02.06.2020 № 539 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Харовского муниципального района на 2020 -2025 годы» ПОСТАНОВЛЯЮ:,

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение 1).

2. Создать и утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Харовского муниципального района (Приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановление администрации района [от 30.04.2020 № 459 «](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=F9931CBA-C45C-4A25-8FC5-7026FFD8BCF8)Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в «Официальном вестнике» - приложении к районной газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Харовского муниципального района О.В.Тихомиров

Приложение 1

к постановлению администрации

Харовского муниципального района

от 30.12.2021г. № 1578

ПОРЯДОК

КОНКУРСНОГО ОТБОРА, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА

ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО, участник отбора, претендент на получение субсидий, получатель субсидий), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия), из бюджета Харовского муниципального района, а также порядок определения объема субсидий, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий СОНКО.

1.2. Для целей настоящего Порядка под общественно полезным проектом (программой) СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Проект).

1.3. Субсидии предоставляются в целях поддержки СОНКО при условии осуществления ими видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на реализацию Проектов по одному или нескольким приоритетным направлениям:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

охрана окружающей среды и защита животных;

охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Харовского муниципального района на реализацию муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Харовского муниципального района на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Харовского муниципального района от 02.06.2020 № 539 (далее - муниципальная программа).

1.5.  Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Харовского муниципального района (далее – главный распорядитель).

1.6. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком (далее - отбор).

1.7.  Получателями субсидии являются СОНКО, отвечающие следующим критериям:

- зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке;

- осуществляющие на территории Харовского муниципального района в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные частью 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8.  Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

1.9.  Результатом предоставления субсидии является реализация Проекта на территории Харовского муниципального района по одному или нескольким приоритетным направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка (далее - результат предоставления субсидии).

 1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее – отбор)

2.1.  Организация проведения отбора (конкурса) осуществляется отделом по социальным вопросам и профилактике правонарушений администрации Харовского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

2.2.  Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.haradm.ru/.

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств и уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в отборе;

результаты предоставления субсидии;

страница официального сайта Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Харовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Харовского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Харовского муниципального района;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Харовского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Харовского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.5.  Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку на участие в отборе (далее - заявка), которая включает в себя следующие документы:

заявление на предоставление субсидий на бумажном носителе и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word» в соответствии с приложением 1 к Порядку (далее - заявление);

копию устава СОНКО со всеми изменениями, заверенную руководителем СОНКО;

проект на бумажном носителе, подписанный руководителем СОНКО, и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word»;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.6. Один претендент на получение субсидий в рамках проведения отбора вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

Заявка должна быть сброшюрована и пронумерована. Брошюровка проводится всего пакета документов со сквозной нумерацией, скрепляется подписью руководителя и печатью (при наличии) СОНКО с указанием общего количества страниц, входящих в пакет документов.

2.7.  Расходы претендентам на получение субсидий, связанные с подготовкой и подачей заявки, не возмещаются.

Заявка претендентов на получение субсидий, признанных участниками отбора, не возвращается.

2.8.  Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день ее получения в журнале регистрации поступления заявок и отчетов (далее - журнал регистрации).

Внесение изменений в заявку после регистрации ее в журнале регистрации не допускается.

2.9.  Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

устанавливает соответствие претендента на получение субсидий критериям, определенным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.10. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет СОНКО уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения способом, указанным СОНКО в заявлении.

2.11.  Претендент на получение субсидий до окончания срока подачи заявки вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об отзыве заявки с указанием способа выдачи документации (нарочно либо по почте). Выдача документов осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении об отзыве заявки, в день поступления такого заявления с внесением соответствующей отметки в журнале регистрации.

2.12.  В случае если по результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом не выявлены основания для отклонения, такие заявки направляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в п. 2.9 настоящего Порядка, в комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия).

После передачи заявки в комиссию СОНКО признается участником отбора.

2.13.  Представленные участниками отбора заявки оцениваются комиссией в течение 10 рабочих дней со дня получения их от уполномоченного органа по критериям и с учетом коэффициентов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия оценки | Оценка членов комиссии в баллах (натуральными числами) | Коэффициент значимости | Итоговый балл |
| 1. | Актуальность - социально-экономическое значение, соответствие целям Стратегии социально-экономического развития Харовского муниципального района на период до 2030 года, утвержденной решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 26.12.2018 № 94 (далее - Стратегия) | Соответствие проекта двум и более стратегическим инициативам приоритетов Стратегии - 15 баллов;соответствие проекта одному направлению приоритетов Стратегии - 10 баллов;несоответствие проекта ни одному из направлений приоритетов Стратегии - 0 баллов. | 0,4 |  |
| 2. | Социальная эффективность  | Воздействие на другие социально значимые проблемы – 2 балла;наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем – 2 баллаПри наличии обоих критериев баллы суммируются. | 0,5 |  |
| 3. | Обоснованность расходов на реализацию Проекта и стоимости товаров и услуг | Все указанные в проекте мероприятия соответствуют цели и задачам проекта - 10 баллов;от 70% до 99% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 7 баллов;от 50% до 69% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 3 балла;от 20% до 49% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 1 балл;менее 20% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 0 баллов | 0,5 |  |
| 4. | Наличие у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов на территории Харовского муниципального района | Имеется опыт реализации общественно полезных проектов на территории Харовского муниципального района 1 балл, отсутствует опыт реализации общественно полезных проектов 0 баллов | 0,1 |  |
| 5. | Масштабность - количество жителей района, привлекаемых в ходе реализации Проекта | По одному баллу за каждых 20 жителей,менее 20 - 0 баллов;но не более 5 баллов | 0,3 |  |
| 6. | Масштабность - количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта | По одному баллу за каждых 20 привлекаемых добровольцев (волонтеров),менее 20 - 0 баллов;но не более 5 баллов | 0,3 |  |
| 7. | Информационная открытость - наличие информации о Проекте в сети Интернет, СМИ | Информация о Проекте в сети Интернет и СМИ отсутствует 0 баллов;Информация о Проекте широко распространена в сети Интернет и (или) имеются публикации в СМИ 5 баллов | 0,3 |  |
| Общий балл: |  |

Члены комиссии оценивают каждый Проект отдельно по критериям оценки, указанным в таблице 1.

Оценки выставляются натуральными числами.

Итоговый балл определяется по каждому критерию путем умножения балла, получившегося в ходе оценки Проекта членами комиссии, на соответствующий коэффициент значимости.

Путем сложения итоговых баллов по каждому критерию определяется общий балл по Проекту. Результаты оценки заносятся в таблицу 2, которая является приложением к протоколу заседания комиссии.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование проекта | Наименование СОНКО | Общий балл по Проекту | Место, присвоенное при выстраивании рейтинга | Дата поступления заявки в уполномоченный орган |
| 1. |  |  |  |  |  |

Путем выстраивания рейтинга по общему баллу определяются Проекты, занявшие 1, 2, 3 и последующие места, полученные результаты заносятся в протокол комиссии.

В случае, если у двух или более претендентов на получение субсидий сумма общего балла равна, то при выстраивании рейтинга приоритет отдается СОНКО, чья заявка поступила раньше.

2.14.  По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из решений:

- предоставить субсидию в запрашиваемом объеме либо в объеме остатка денежных средств с согласия получателя субсидии в случае, установленном в пункте 2.22 настоящего Порядка;

- отказать в предоставлении субсидии в случае, предусмотренном в пункте 2.25 настоящего Порядка.

2.15.  Решения комиссии заносятся в протокол.

Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в заседании комиссии.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокол и рассмотренные заявки участников отбора представляются комиссией в уполномоченный орган.

2.16. Победителями отбора признаются СОНКО, предоставление субсидий на реализацию Проектов которых подтверждено протоколом комиссии.

В течение 10 рабочих дней с момента поступления протокола в уполномоченный орган главным распорядителем бюджетных средств на основании протокола принимается решение о предоставлении субсидии в форме постановления администрации Харовского муниципального района.

2.17.  Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения заявок размещает на едином портале и официальном сайте Харовского муниципального района информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок участников отбора;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

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

2.18. В состав комиссии, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются представители администрации Харовского муниципального района, члены районного общественного совета. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Харовского муниципального района.

2.19.  Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

отклонения всех заявок претендентов на получение субсидий по основаниям, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка;

отсутствия поступивших заявок по истечении срока, указанного в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.21. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, принимает решение о признании отбора несостоявшимся, в течение двух рабочих дней готовит и размещает на едином портале и на официальном сайте Харовского муниципального района объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин.

1. Условия и порядок предоставления субсидий
	1. Проверка получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, проводится при проведении отбора в соответствии с пунктами 2.4 и 2.9 настоящего Порядка, и предоставления повторной информации не требует.
	2. Условиями предоставления субсидии являются:

- согласие получателей субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Харовского муниципального района средств 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- распределение всего объема субсидий между претендентами на получение субсидий в соответствии с рейтингом и отсутствие нераспределенного остатка денежных средств;

- несогласие претендента на получение субсидии в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств, если сумма в заявке превышает лимиты, в соответствии с п.3.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. В первую очередь субсидия выделяется на реализацию Проекта, который занял 1 место в рейтинге, затем 2 место и последующие места.

Размер средств, предоставляемых получателю субсидии, определяется с учетом общего объема средств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели, а также объема средств, заявленных получателем субсидии при подаче заявки.

Если объем средств, указанный в заявке, превышает остаток средств, подлежащих распределению, субсидия с согласия получателя субсидии предоставляется в объеме, не превышающем остатка денежных средств. В случае если объем остатка превышает объем средств, указанных в заявке, субсидия выделяется в объеме, заявленном в заявке, а полученный при этом остаток направляется на предоставление субсидии на реализацию следующего по рейтингу Проекта, до полного распределения средств.

3.5. Субсидии СОНКО предоставляются в пределах доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидий принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с момента выявления следующих фактов:

- предоставления недостоверной информации в документах, представленных получателем субсидии;

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, и обязательств, предусмотренных соглашением;

- недостижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидий принимается в форме постановления администрации Харовского муниципального района.

3.7. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Харовского муниципального района с указанием причин и срока возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Денежные средства подлежат возврату в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий.

3.8. В случае наличия по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии указанные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет Харовского муниципального района до дня сдачи отчета в уполномоченный орган.

3.9. На основании решения главного распорядителя о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – соглашение), заключаемого между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидий (далее - стороны) по типовой форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку, которое в течение 3-х рабочих дней с момента подписания передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.10. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Результатом предоставления субсидии является реализация на территории Харовского муниципального района Проекта, указанного в п. 1.2 настоящего Порядка по одному или нескольким приоритетным направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

количество участников Проекта;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации Проекта, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.12. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные соглашением.

Размер субсидий указывается в соглашении.

3.13. За счет предоставленной субсидии СОНКО в соответствии со сметой вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией Проекта, в том числе расходы, связанные:

с участием в мероприятиях, проводимых на территории Харовского муниципального района;

с оплатой труда работников СОНКО, а также руководителя СОНКО;

с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации СОНКО Проекта;

с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

с арендной платой нежилых помещений и оплатой коммунальных услуг;

с оплатой товаров, выполнения работ, оказания услуг;

с приобретением, изготовлением, тиражированием и распространением информационных материалов и печатной продукции о СОНКО.

3.14. Получатель субсидии обязан:

- использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию Проекта (далее - смета) в установленные соглашением сроки реализации Проекта;

- обеспечить достижение значений показателей, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии;

-  указывать на то, что Проект реализуется при поддержке администрации Харовского муниципального района при распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на средства субсидии;

- в течение одного месяца с даты заключения соглашения направить в уполномоченный орган детализированный план мероприятий по Проекту с указанием даты, места, времени проведения мероприятий и количества участников, а также информировать уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня о проведении указанных мероприятий и (или) об изменениях в плане мероприятий;

- вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы;

- представлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка;

- представлять в уполномоченный орган информацию в письменном виде:

а) о смене руководителя получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) об изменении банковских реквизитов получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты их изменения;

в) о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии;

г) о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО;

д) о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

е) о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации в течение трех календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда.

1. Требования к отчетности о достижении результатов и показателей

4.1.  Получатель субсидии обязан обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии.

4.2.  Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, но не позднее 15 декабря года, в котором предоставляется субсидия, обязан представить в уполномоченный орган отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением заверенных руководителем организации копий документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

4.4.  Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1.  Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Харовского муниципального района

5.2. Получатель субсидии, заключив соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

5.3.  Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.4.  В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального района в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий. В случае недостижения значения показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального района в размере, рассчитанном пропорционально проценту недостижения показателей.

5.5.  В случае непоступления средств в бюджет Харовского муниципального района в сроки, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

форма

ЗАЯВКА

на предоставлении субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки(заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов) |  |
| 2. Дата и время получения заявки(заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов) | "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| 3. Наименование социально ориентированной организации, подающей заявку (далее - СОНКО) |  |
| 4. Наименование социально значимого проекта (далее - Проект) |  |
| 5. Направление Проекта (формулировка заполняется в соответствии с видом деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях |  |

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсе по отбору социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное наименование СОНКО - заявителя(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |  |
| 2. Сокращенное наименование СОНКО(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |  |
| 3. Организационно-правовая форма СОНКО (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |  |
| 4. Реквизиты: | ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| Дата создания (число, месяц, год) |  |
| Дата государственной регистрации (число, месяц, год) |  |
| 5. Контактная информация |  |
| Адрес места нахождения (с почтовым индексом) |  |
| Телефон (с кодом населенного пункта), мобильный телефон |  |
| Факс (с кодом населенного пункта)  |  |
| Электронная почта  |  |
| Адрес сайта в сети Интернет, сообщества в социальных сетях  |  |
| 6. Руководитель СОНКО (фамилия, ими, отчество (последнее - при наличии) |  |
| 7. Должность руководителя (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц) |  |
| 8. Банковские реквизиты: |  |
| Наименование кредитной организации (банка) |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Корреспондентский счет банка |  |
| БИК |  |
| Расчетный счет |  |
| ОКТМО |  |

2. Информация о Проекте

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Проекта |  |
| Цель Проекта |  |
| Задачи Проекта |  |
| Актуальность Проекта |  |
| Срок реализации Проекта с указанием даты начала и конца периода его реализации |  |
| Описание Проекта(возможно дополнение до 5 слайдов) |  |
| Планируемые показатели (количественные и качественные) при достижении результатов Проекта - результаты предоставления субсидии(количественный показатель включает в себя количество участников Проекта, количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта) |  |
| Общая сумма расходов на реализацию Проекта |  |
| Запрашиваемый объем субсидии на реализацию Проекта |  |
| Доля собственных средств СОНКО на реализацию Проекта |  |
| Информационное сопровождение Проекта |  |
| Возможность продолжения реализации Проекта после использования средств субсидии |  |

3. Календарный план Проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Мероприятие | Целевая аудитория | Количество участников | Результат |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Смета Проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Статья расходов | Финансирование Проекта (руб.) |
| запрашиваемый объем субсидии | объем собственных средств СОНКО | объем привлеченных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Достоверность информации и прилагаемых документов, подтверждаю.

Подтверждаю:

- что просроченной задолженности по возврату в бюджет Харовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Харовского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Харовского муниципального района не имеется;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, являющейся юридическим лицом;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

Опись приложенных к заявке документов (перечислить): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностируководителя СОНКО) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. (при наличии) |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим даю свое согласие администрации Харовского муниципального района (162250 г. Харовск, пл. Октябрьская, 3), на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям и распространяется на персональные данные, содержащиеся в паспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы, для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного в администрацию Харовского муниципального района.

Данное согласие действует с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Приложение 3

к Порядку

Соглашение

на предоставление субсидии из бюджета Харовского муниципального района на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

г. Харовск

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация Харовского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице руководителя администрации Харовского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Харовского муниципального района, решения Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 05.12.2018 года № 85 «О назначении на должность руководителя администрации Харовского муниципального района», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем Получатель, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации Харовского муниципального района от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – Порядок), заключили настоящее соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в 2021 году субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Субсидия) на осуществление мероприятий, предусмотренных Проектом «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», представленным Получателем в Администрацию для участия в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Проект).

1.2. Размер Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

1.3. Субсидия в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется при условии ее направления на реализацию программ (проектов) в целях финансовой поддержки некоммерческих организаций на реализацию проектов по направлениям, соответствующим видам деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», связанных с осуществлением некоммерческими организациями уставной деятельности.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств районного бюджета, предусмотренных решением Представительного Собрания Харовского муниципального района, в рамках реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и формирование открытого информационного пространства на территории Харовского муниципального района» муниципальной программы «Содействие совершенствованию муниципального управления, открытости и доступности органов местного самоуправления Харовского муниципального района на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Харовского муниципального района от 29.10.2014 № 621.

1. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Обеспечить перечисление субсидии Получателю в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_копеек в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

Перечисление Субсидии осуществляется единовременно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять самостоятельно и (или) с привлечением органа муниципального финансового контроля Харовского муниципального района контроль за соблюдением Получателем целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.2.2. Осуществлять проверку достоверности документов и сведений, предоставляемых Получателем, в рамках настоящего Соглашения.

2.2.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией Харовского муниципального района и (или) органами муниципального финансового контроля Харовского муниципального района фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, требовать возврат полученных средств субсидии в доход районного бюджета в 7-дневный срок со дня получения соответствующего требования администрации Харовского муниципального района.

2.2.4. Осуществлять оценку результативности и эффективности использования субсидии в том числе оценку достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемого Получателем, по форме в соответствии с Приложением 4 к Порядку (Отчет о реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией) в соответствии с п. 2.3.6, 3.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию Проекта (далее - смета) в установленные Соглашением сроки реализации Проекта.

2.3.2. Обеспечить достижение следующих значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

1) количество участников Проекта - человек;

2) количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта - человек.

2.3.3. Указывать на то, что Проект реализуется при поддержке администрации Харовского муниципального района при распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на средства субсидии.

2.3.4. В течение одного месяца с даты заключения Соглашения направить в уполномоченный орган детализированный план мероприятий по Проекту с указанием даты, места, времени проведения мероприятий и количества участников, а также информировать уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня о проведении указанных мероприятий и (или) об изменениях в плане мероприятий.

2.3.5. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы.

Обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии.

2.3.6. Представлять отчетность, предусмотренную разделом 3 настоящего Соглашения;

2.3.7. Представлять в уполномоченный орган информацию в письменном виде:

а) о смене руководителя получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) об изменении банковских реквизитов получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты их изменения;

в) о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии;

г) о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО;

д) о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

е) о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации в течение трех календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда.

2.3.8. В случае наличия по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии указанные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет Харовского муниципального района до дня сдачи отчета в уполномоченный орган.

2.3.9. Использовать средства субсидии в соответствии с целями их предоставления и условиями настоящего Соглашения.

2.3.10. Соблюдать смету планируемых затрат на реализацию Проекта.

2.3.11. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией Харовского муниципального района и (или) органами муниципального финансового контроля Харовского муниципального района фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, осуществить возврат полученных средств субсидии в доход районного бюджета в 7-дневный срок со дня получения соответствующего требования администрации Харовского муниципального района.

2.3.12. Предоставлять по запросу Администрации информацию, непосредственно связанную с исполнением настоящего Соглашения.

2.3.13. Не использовать средства субсидии 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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.3.14. Определить должностных лиц Получателя для оперативного решения вопросов, возникающих при исполнении настоящего Соглашения.

2.4. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1. Отчетность и показатели результативности

предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии представляет Уполномоченному органу отчет о реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией и достижении значений результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с Приложением 4 к Порядку.

3.2. Отчет предоставляется в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 15 декабря года предоставления субсидии.

3.3. К отчету прилагаются заверенные надлежащим образом копии подтверждающих документов, в том числе фактически понесенных получателем субсидии затрат и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчете.

4. Ответственность Сторон

* 1. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.
	2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в Соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального района в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий, в соответствии с п.5.4 Порядка.
	3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Изменение условий настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в настоящем Соглашении. В этом случае Стороны согласовывают новые условия предоставления субсидии (в том числе показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии). При недостижения согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке на основании письменного уведомления Администрации.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

5.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в письменной форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

1. Юридические адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Харовского муниципального района  | Сокращенное наименование Получателя |
| Место нахождения: 162250, г. Харовск, пл. Октябрьская, д. 3 | Место нахождения:  |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК:  |
| ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Расчетный счет:  |
| ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Лицевой счет:  |
| ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН/КПП  |
| Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОГРН: |
| Банк получателя: Отделение Вологда Банка России//УФК по Вологодской области, ВологдаКОРСЧЕТ  | ОКТМО:  |
| БИК  | КБК:  |

Приложение 4

к Порядку

**ОТЧЕТ**

**о реализации проекта**

**социально ориентированной**

**некоммерческой организацией**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчетный период  |  |

|  |
| --- |
| Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций |
| Дата заключения (подписания) соглашения |  | Номер соглашения |  |

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

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой

организации - Получателе далее - организация)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| ОГРН |  | ИНН |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии) |  | Телефон, факс |  |
| Режим налогообложения |  |
| Приоритетное направление, по которому реализуется Проект |  |

Краткая информация об исполнении обязательств организации по Соглашению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма полученной субсидии (рубли) |  | Дата получения субсидии |  |
| Сумма целевого использования субсидии (рубли) |  |
| Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии |  |
| Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли) |  |
| Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия |
| № п/п | Наименование мероприятия, краткое описание | Сроки проведения | Место проведения | Количество и состав участников |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

|  |
| --- |
| Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия |
| № | Наименование (вид) расходов | Сумма (рубли) | Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов |
| 1 |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |

Сведения о достижении значений показателей

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей установленного Соглашением | Плановое значение показателей  | Фактическое значение показателей  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Причины недостижения показателей  |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание результатов реализации Проекта(краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту) |
|  |

|  |
| --- |
| Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.) |
| № | Наименование приложения | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Достоверность информации и целевое использование Субсидии в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. подтверждаю.

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

 (наименование должности (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 руководителя социально

 ориентированной некоммерческой

 организации - получателя)

 Главный бухгалтер (при наличии)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П. (при наличии)

Приложение 2

к постановлению администрации

Харовского муниципального района

от 30.12. 2021г. № 1578

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявок

на предоставление субсидии СОНКО

|  |  |
| --- | --- |
| Кораблев Сергей ЛеонидовичШахов Александр Геннадьевич | - первый заместитель руководителя администрации, начальник финансового управления, председатель комиссии;- заместитель руководителя администрации района, начальник отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений, заместитель председатель комиссии; |
| Малютина Галина Валерьевна | - ведущий экономист администрации района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии:Карлова Ольга НиколаевнаРябков Сергей ВалентиновичСпасская Ирина СергеевнаГромова Елена Васильевна Петрова Юлия ПавловнаЧерничко Екатерина АнатольевнаЧеканова Наталья ИгоревнаГридякин Олег ИвановичБольшакова Анна ВалерьевнаСкворцова Татьяна Николаевна | - управляющий делами, начальник отдела организационной работы администрации Харовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;- заместитель руководителя администрации района по правовым и организационным вопросам, начальник юридического отдела- начальник Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политике администрации Харовского муниципального района;- начальник Управления образования администрации Харовского муниципального района;- главный врач БУЗ ВО «Харовская центральная районная больница» (по согласованию);- главный специалист Муниципального Собрания Харовского муниципального района (по согласованию); - главный редактор АНО «Редакция газеты «Призыв» (по согласованию);- начальник отдела по экономическому развитию и инвестициям администрации Харовского муниципального района;- консультант отдела городского хозяйства администрации Харовского муниципального района;- председатель Общественного совета Харовского муниципального района (по согласованию). |