ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района

от 24.10.2023 № 90

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий некоммерческим организациям**

**Шаумянского сельского поселения Туапсинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели.

1.3. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 40 % от общего объема средств (или 1 500 тыс. рублей), утвержденных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели.

1.4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

В целях настоящего Порядка под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.6. Организация предоставления субсидий осуществляется Администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (далее - уполномоченный орган).

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

2.2. Уполномоченный орган вправе привлечь на основе государственного контракта на оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд или в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций (части функций), указанных в подпунктах 4, 5, 6 и 12 пункта 2.1. настоящего Положения.

2.3. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.2. настоящего Положения функции от имени уполномоченного органа.

**3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории субъекта Российской Федерации в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

- специализированные организации.

**4. Приоритетные направления конкурса**

Программы (проекты) некоммерческих организаций, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из приоритетных направлений, установленных статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Порядка;

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 30 дней (не может быть менее 21 дня).

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган (специализированную организацию) заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган (специализированную организацию) непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа (специализированной организации) регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в уполномоченный орган (специализированную организацию) заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган (специализированную организацию) после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган (специализированную организацию) соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу уполномоченного органа (специализированной организации) или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются уполномоченным органом (специализированной организацией) на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

- заявителем представлено более одной заявки;

- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган (специализированную организацию) после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается уполномоченным органом (специализированной организацией) для утверждения в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные конкурсной комиссией из указанного списка, допускаются к участию в конкурсе.

5.10. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения в уполномоченный орган.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» в срок не более 10 дней со дня их утверждения.

5.13. Уполномоченный орган (специализированная организация) не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.14. Уполномоченный орган (специализированная организация) не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.15. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайтах уполномоченного органа, специализированной организации в сети «Интернет», других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

5.16. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

5.17. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

**6. Условия участия в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение субсидий из бюджета соискатель представляет следующую конкурсную документацию:

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Порядку);

- программу (проект) на печатном и электронном носителях по установленной форме;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- копию учредительных документов заявителя;

- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

6.2. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

6.3. Кроме документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программы (проекта).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, 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.

**7. Предоставление и использование субсидий**

7.1. Уполномоченный орган заключают с победителями конкурса договоры в течение 10 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в которых предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

- размеры субсидий;

- цели и сроки использования субсидий;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

- порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

7.2. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

7.3. Условия предоставления субсидий:

- соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

- включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный уполномоченным органом;

- заключение социально ориентированной некоммерческой организации договора, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка.

7.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

7.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг;

- арендная плата;

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

- прочие расходы.

За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.5. настоящего Порядка;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка.

7.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме, установленной уполномоченным органом, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка.

7.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) неиспользованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

7.9. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют уполномоченный орган и главный распорядитель бюджетных средств.

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение №1

к Порядку

предоставления субсидий некоммерческим организациям

Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

**Заявление  
на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций**

**для предоставления субсидии**

|  |
| --- |
|  |

(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) | |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) | |  |
| 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 | |  |
| Сайт в сети Интернет | |  |
| Адрес электронной почты | |  |
| Наименование должности руководителя | |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |  |
| Численность работников | |  |
| Численность добровольцев | |  |
| Численность учредителей (участников, членов) | |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: | |  |
| взносы учредителей (участников, членов) | |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц | |  |
| пожертвования физических лиц | |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | |  |
| доход от целевого капитала | |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией | | |
|  | | |
| Информация о программе, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций | | |
| Наименование программы |  | |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу |  | |
| Дата утверждения программы |  | |
| Сроки реализации программы |  | |
| Сроки реализации мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  | |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы |  | |
| Запрашиваемый размер субсидии |  | |
| Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | | |
|  | | |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

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

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

некоммерческой организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение № 2

к Порядку

предоставления субсидий некоммерческим организациям

Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

**СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидий Шаумянским сельским поселением Туапсинского района некоммерческой организации**

с. Шаумян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Шаумянское сельское поселение Туапсинского района, (далее – **Поселение**) в лице главы Делигевуряна Танела Арамаисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – **Организация**) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, в соответствии с решением Совета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года №\_\_\_\_ «О бюджете Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на 202\_ год», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. **Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в 202\_году Организации согласно графика перечисления субсидий (приложение №1) с целью финансового обеспечения деятельности Организации по реализации мероприятий, связанных с оказанием услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с решением Совета Шаумянского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года №\_\_\_ «О бюджете Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на 202\_\_год».

1. **Условия предоставления и расходования субсидий**

2.1. Условия предоставления субсидий:

2.1.1. Субсидии предоставляются для финансового обеспечения деятельности Организации по реализации мероприятий, связанных с оказанием услуг на 1 квартал 202\_года, согласно графика перечисления субсидий (приложение №1).

2.1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с решением Совета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года «О бюджете Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на 202\_\_год», в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (сумма прописью) рублей.

2.2. Условия расходования субсидий:

2.2.1. Субсидия предоставляется на основании заявки (приложение №3), поданной Организацией в Поселение в свободной форме с указанием обоснованием необходимого объема финансирования мероприятий, планируемых показателей выполнения финансируемых мероприятий. К заявке прилагается информация, подтверждающая возникновение денежных обязательств Организации.

2.2.2. Расходование сумм субсидий осуществляется Организацией на выполнение мероприятий, связанных с оказанием услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с решением Совета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года №\_\_\_ «О бюджете Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на 202\_\_ год».

2.2.3. Организация предоставляет в Поселение отчет о расходовании субсидии в порядке, форме и в сроки, определенные в п. 5 настоящего соглашения.

2.2.4. Расходование субсидий Организация осуществляет в соответствии с условиями предоставления субсидии.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Поселение обязано:

- предоставлять Организации Субсидию в размере и сроки, определенные графиком перечисления субсидии по каждому правовому акту, устанавливающему расходное обязательство, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение №1);

- перечислять субсидию на расчетный счет на основании заявки (приложение №3) Организации;

- осуществлять контроль за соблюдением Организацией условий получения и расходования субсидий;

- осуществлять оценку эффективности расходов субсидий;

- осуществлять проверку соблюдения Организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе целевого и эффективного использования субсидий, и соответствия предоставленного отчета фактическому состоянию;

- в течение одного месяца со дня поступления, рассматривать предложения Организации по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

3.2. Поселение вправе:

- уточнять и дополнять Соглашение в случае необходимости;

- изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае:

1) внесения изменений в Совета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года №\_\_\_ «О бюджете Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на 202\_\_ год» в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения субсидии;

2) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Организации субсидии в случае нецелевого использования Организацией предоставленной субсидии. Возврат субсидии осуществляется на основании письменного обращения Поселения к Организации об обязанности возврата субсидий в течение 3 дней с момента получения данного письменного обращения Организацией.

3.3. Организация обязана:

- осуществлять расходование сумм субсидий на мероприятия, указанные в п.1 настоящего соглашения;

- своевременно информировать Поселение об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии;

- возвращать субсидию или ее часть в случае:

1) если фактически Организацией произведено расходов на реализацию меньше объему, чем утверждено в установленном порядке;

2) нецелевого использования Организацией предоставленной субсидии;

- обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии с показателями результативности, установленными в п.6 настоящего соглашения;

- предоставлять достоверные сведения, подтверждающие целевое использование полученных субсидий;

- в сроки и по форме, установленные в п.5 настоящего Соглашения, предоставлять информацию и первичные документы, необходимые для контроля за расходованием субсидий;

3.4. Организация вправеобращаться к Поселению с предложением об изменении размера целевых Субсидий.

**4. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии**

4.1. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляет Поселение на основании отчетов Организации, указанных в п.5 настоящего Соглашения.

4.2. В соответствии с п. 3 ст. 78.1 БК РФ Организация дает согласие на осуществление Поселением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Организации, сроков и порядка предоставления отчетности о расходовании субсидии, показателей результативности.

**5. Сроки и порядок предоставления отчетности о расходовании субсидии**

Организация предоставляет в Поселение Отчеты о расходовании субсидий, согласно Приложения №2 к настоящему Соглашению до 15 числа следующего за отчетным кварталом.

**6. Показатели результативности предоставления субсидий**

Показатели результативности предоставляемой субсидии определены в Приложении №4 к настоящему Соглашению.

**7. Ответственность сторон**

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- ответственность за достоверность предоставляемых Поселению сведений несет Организация;

- в случае невыполнения запланированных показателей Организация обязана произвести излишне перечисленной субсидии Поселению;

- суммы субсидий, использованные Организацией не по целевому назначению, взыскиваются в бюджет Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в порядке, установленном ст.289 Бюджетного кодекса РФ.

**8. Срок действия соглашения**

- настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до окончания текущего финансового года.

- прекращение срока Соглашения не влечет прекращения обязательств Поселения, обязательств Организации по возврату субсидии или ее части в соответствии с настоящим Соглашением.

**9. Заключительные положения**

- все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вступают в силу при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами, имеют оттиски печатей.

- расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**10. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСЕЛЕНИЕ | ОРГАНИЗАЦИЯ |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение № 1 к Соглашению

№\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**График перечисления субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки предоставления субсидии | (в рамках чего)  руб. |
| 1 |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСЕЛЕНИЕ |  | ОРГАНИЗАЦИЯ |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение № 2 к Соглашению

№\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**Форма отчета об исполнении услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в Соглашении на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСЕЛЕНИЕ |  | ОРГАНИЗАЦИЯ |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение № 3 к Соглашению

№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г

Заявка

на предоставление субсидии к соглашению\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о порядке предоставления субсидий некоммерческой организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Источник финансирования | Сумма субсидии, руб. |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ПОСЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4  к соглашению  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_ |

Отчет

о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии на

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

в соответствии с соглашением от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Показатели результативности | Единица измерения | Значение показателя результативности предоставления субсидии  на отчетный квартал по средствам бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района | |
| обязательство | фактическое  значение |
| 1. | | Очистка ливневой канализации | п.м. |  |  |
| 2. | | Озеленение | м2 |  |  |
| 3. | | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с несанкционированных свалок в границах поселения | м2 |  |  |
| 4. | | Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, воспроизводства лесов в границах поселения) | м2 |  |  |
| 5. | | Содержание мест захоронения | м2 |  |  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  (подпись)  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П.  Глава  Шаумянского сельского поселения  Туапсинского района Т.А. Делигевурян | | | | |  |

Приложение № 3

к Порядку

предоставления субсидий некоммерческим организациям

Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) социально ориентированных некоммерческих организаций**

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

В состав конкурсной комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся уполномоченным органом.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

3. Деятельность комиссии

3.1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании программ (проектов).

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов), иных предоставленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение 3 к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

4.2. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.3. Некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4.5. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

4.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.8. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает уполномоченный орган о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает рассмотренные проекты уполномоченному органу.

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение 1

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

социально ориентированных некоммерческих организаций

Оценочная ведомость

по программе (проекту)

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

(наименование проекта (программы)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1. | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта). |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем). |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем). |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет). |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий). |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий). |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение 2

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

социально ориентированных некоммерческих организаций

Итоговая ведомость

по программе (проекту)

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

(наименование программы (проекта)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | | | | | Средний балл по критерию (до десятых  долей) |
| 1. | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта). |  |  |  |  | |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем). |  |  |  |  | |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем). |  |  |  |  | |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети-Интернет). |  |  |  |  | |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий). |  |  |  |  | |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий). |  |  |  |  | |  |
| Итоговый балл | |  | | | |  | |
| Ф.И.О. членов Комиссии | | | | | | | |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение 3

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

социально ориентированных некоммерческих организаций

Сводная ведомость

по программам (проектам)

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

(наименование программы (проекта)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование программы (проекта) | Итоговый балл | Балл по обоснованности | Сумма для выполнения программы (проекта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

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

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

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян

Приложение № 4

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

социально ориентированных некоммерческих организаций

Состав

Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

|  |  |
| --- | --- |
| (ФИО) - | (Должность) - Председатель комиссии |
| (ФИО) - | (Должность) - заместитель председателя комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |
| (ФИО) - | (Должность) |

Глава

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района Т.А. Делигевурян