УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Приморский муниципальный район»

от 30 октября 2019 г. № 2320

(в редакции постановления

от 03.04.2023 № 686)

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район» Архангельской области**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий из средств местного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

(пункт 1.1 в редакции постановления от 03.04.2023 №686)

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру и объем предоставления субсидий из средств местного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО).

Субсидии предоставляются получателям, отвечающим следующим критериям:

СО НКО осуществляют свою деятельность на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области;

СО НКО зарегистрированы в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Предоставление субсидии осуществляется в рамках государственной программы Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 г. № 548-пп, муниципальной программы муниципального образования «Приморский муниципальный район» «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 30 октября 2019 года № 2320.

1.3. Главным распорядителем как получателем средств Местного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в рамках программы (подпрограмма 4, задача 1, мероприятие 4.1.1. «Оказание финансовой поддержки СО НКО, путем предоставления субсидий, в том числе по итогам проведения конкурса на реализацию целевых социальных проектов»), является администрация муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее- местная администрация).

1.4. Отбор получателей Субсидий проводится путем организации конкурса целевых проектов среди СО НКО (далее – Конкурс).

1.5. В Конкурсе могут принимать участие СО НКО (далее – Участники), соответствующие требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка и критериям установленным пунктом 1.2. настоящего Порядка.

1.6. Организацию Конкурса осуществляет местная администрация в лице Отдела муниципального развития и организационной работы управления по развитию местного самоуправления и социальной политике местной администрации (далее – Организатор).

**2. Порядок проведения Конкурса**

2.1. Конкурс проводится по следующим направлениям:

1) развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления, добровольческой деятельности, направленной на решение социальных проблем населения Приморского района;

2) поддержка социально уязвимых групп населения;

3) активное поколение «Серебряный возраст»;

4) сохранение народных традиций и промыслов, развитие туризма;

5)благоустройство территории, природоохранная деятельность, экологическая культура и пожарная безопасность;

6) развитие физической культуры и спорта;

7)укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, формирующих чувство патриотизма, сохранение родной культуры.

2.2. Организатор осуществляет подготовку объявления о проведении Конкурса и размещает его сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

Объявление размещается не позднее, чем за 30 календарных дней  
до окончания срока приема заявок.

Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

1) даты начала подачи или окончания приема заявок участников Конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

(подпункт 1 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

3) результаты предоставления Субсидии в соответствии  
с положениями настоящего Порядка;

(подпункт 3 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

4) доменное имя и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в случае проведения Конкурса через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

(подпункт 4 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

5) требования к Участникам Конкурса и перечень документов, представляемых Участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками Конкурса;

7) порядок отзыва заявок Участников Конкурса, порядок возврата заявок Участников Конкурса (в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса), порядок внесения изменений в заявки Участников Конкурса;

8) правила рассмотрения и оценки заявок Участников Конкурса;

9) максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителям Конкурса;

10) порядок предоставления Участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

(подпункт 11 введен постановлением от 03.04.2023 № 686)

12) условия признания победителя отбора уклонившимся  
от заключения договора (соглашения) о предоставлении Субсидии;

13) дата размещения результатов Конкурса в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

2.3. Участники Конкурса по состоянию на первое число месяца подачи заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие у Участника Конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

(подпункт 1 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

2) отсутствие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее в настоящем Порядке – районный бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Приморский муниципальный район» Архангельской области в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

(подпункт 2 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

3) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

(подпункт 3 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

4) Участник Конкурса не получает средства из районного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

5) участник конкурса – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

Для подтверждения предъявленных к Участникам требований, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.3. Порядка, Участники предоставляют Организатору документы, указанные в подпунктах 3-6 пункта 2.4. Порядка.

(подпункт 3 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

6) Исключен. - постановление от 03.04.2023 № 686

2.4. Для участия в конкурсе Участники должны предоставить Организатору следующие документы:

1)заявку на участие в Конкурсе в бумажном виде (приложение 1 к Порядку).;

2) проект в бумажном и электронном виде для участия в Конкурсе  
по направлениям, указанным в подпунктах 1–7 пункта 2.1 (требования к содержанию проекта установлены в Приложении №2 к Порядку);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

4) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, как юридического лица, заверенные печатью и подписью руководителя некоммерческой организации;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;

6) письмо с информацией о банковских реквизитах и наличии расчетного счета с указанием лиц имеющих право подписи, заверенное банком.

Участники по своему желанию могут представить дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото и видеоматериалы о деятельности организации, печатные и графические материалы, поясняющие проект).

Количество заявок от одного Участника не ограничено.

Материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются и хранятся  
у Организатора в течение 5 лет.

Участники предоставляют Организатору согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике конкурса, о подаваемой Участником конкурса заявке, иной информации об Участнике конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом.

Участники Конкурса несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

2.5. Организатор принимает заявки и пакет документов от СО НКО для предоставления субсидии. Заявкам присваиваются порядковые номера в соответствии с очередностью их подачи.

В целях определения победителей Конкурса и предоставления субсидий создается конкурсная комиссия конкурса по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, состав которой утверждается распоряжением местной администрации (далее – Комиссия).

Комиссия определяет размер субсидии в зависимости от количества поступивших заявок и утвержденного бюджета на соответствующий год.

(пункт 2.5 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий Комиссией.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Комиссии.

2.7. Проекты оцениваются членами Комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый проект должен быть рассмотрен не менее чем тремя членами Комиссии до заседания Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет ее заседания. В случае отсутствия председателя заседания проводит его заместитель.

Заседание Комиссии считается легитимным, если на нем присутствуют больше половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов членов Комиссии принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

Проекты по результатам их оценки выстраиваются в рейтинг в порядке уменьшения количества голосов членов Комиссии.

По результатам работы Комиссии оформляется протокол с указанием победителей Конкурса и размера Субсидии. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Протокол о результатах рассмотрения заявок должен содержать сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об Участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки, наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

(пункт 2.7 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

2.8. На стадии рассмотрения и оценки заявка Участника отклоняется по следующим основаниям:

1) несоответствие Участника требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка и критериям установленным в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2) несоответствие предоставленной Участником заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

3) предоставление Участником неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4. Порядка;

4) недостоверность предоставленной Участником информации,  
в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача Участником заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи Организатору письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования Участника Конкурса, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению.

К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее предоставленные документы.

Участник вправе отозвать заявку в срок до момента рассмотрения ее Конкурсной комиссией в случае наступления обстоятельств, препятствующих дальнейшему участию в Конкурсе.

Изменение заявки или уведомления об отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Организатором до истечения установленного объявлением срока подачи заявки.

Отклонение заявки, а также отзыв заявки не препятствует  
ее повторной подаче после внесения необходимых дополнений  
и исправлений либо в случае изменения обстоятельств, препятствующих дальнейшему участию в Конкурсе, в рамках срока приема заявок.

2.9. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки проектов Участников Конкурса;

информацию об Участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

оценочный рейтинг проектов;

наименование победителей Конкурса и размера Субсидии.

(пункт 2.9 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

2.10. В случае поступления только одной заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся и проводится повторно в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка. При этом поступившая заявка рассматривается в ходе повторного Конкурса.

**3. Условия и порядок предоставления Субсидий**

3.1.  Перечень проектов, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»  
«Об итогах конкурса целевых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – Распоряжение об итогах).

3.2. Получателем Субсидии является социально ориентированная некоммерческая организация, признанная победителем конкурса социальных проектов в соответствии с перечнем проектов, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утвержденным Распоряжением об итогах (далее – Получатель Субсидии).

3.3. На основании Распоряжения об итогах Главный распорядитель заключает соглашение о предоставлении Субсидии с каждым Получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее в настоящем Порядке – финансовое управление), которое содержит в том числе следующие положения:

1) порядок внесения изменений в соглашение и условия его расторжения;

2) согласие получателя на осуществление местной администрацией проверок соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее в настоящем Порядке – органы муниципального финансового контроля) проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условия о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения местной администрацией, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Изменение условий соглашения или его расторжение оформляется дополнительным соглашением в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением (далее Соглашение).

3.4. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном Соглашением, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения  
или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. В случае если победитель Конкурса не заключил Соглашение о предоставлении Субсидии в течение 30 календарных дней с момента его извещения Организатором, победитель Конкурса считается уклонившимся  
от заключения Соглашения.

3.6. Главный распорядитель перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в течение 14 календарных дней со дня, следующего за датой заключения Соглашения.

3.7. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый Получателем Субсидии в Российской кредитной организации.

3.8. Получатель Субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия, цели и порядок, предусмотренные заключенным Соглашением.

3.9. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии  
на реализацию социального проекта, в соответствии с утвержденной сметой расходов и с приложением подтверждающих документов.

3.10. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат на реализацию социального проекта, в том числе:

расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна;

расходы на оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации (выпуск радиороликов, телероликов, размещение информационных материалов в СМИ);

услуги связи (телефонная связь, интернет связь, почтовые расходы);

расходы на приобретение памятных призов, сувенирной продукции,  
в том числе наградной атрибутики;

оплата труда привлеченных специалистов (бухгалтеров или других специалистов, без труда которых невозможна реализация мероприятий  
по проекту);

оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации при проведении мероприятий, связанных с реализацией проекта;

создание, сопровождение и продвижение интернет-сайта  
и официальных страниц организаций в социальных сетях;

проведение семинаров, круглых столов, пресс-конференций и иных публичных мероприятий (аренда помещения, расходы на проезд, проживание и организацию питания);

транспортные расходы (авиа- и железнодорожные билеты), оплата услуг автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов;

приобретение обмундирования (экипировки) для участников мероприятий;

приобретение (аренда) инвентаря и оборудования, необходимого  
для проведения мероприятий;

расходные материалы, канцтовары;

банковские услуги;

иные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.11. За счет средств Субсидии не допускается:

приобретение иностранной валюты;

приобретение товаров и оплата услуг, не имеющих прямого отношения к достижению цели проекта.

3.12. Субсидия используется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Допускается перераспределение сумм отдельных статей сметы  
в размере, не превышающем 5 % от общей суммы Субсидии.

3.13. Участник обязуется обеспечить софинансирование проекта. Софинансирование подразумевает: денежные средства, иное имущество  
(по его стоимостной оценке), безвозмездно выполняемые работы  
и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа). Сумма софинансирования отражается в бюджете проекта.

3.14. Срок реализации проектов (в части деятельности,  
на осуществление которой запрашивается Субсидия) – до 10 декабря года,  
в котором предоставляется Субсидия.

3.15. Результатом предоставления Субсидии является поддержка реализации социальных проектов некоммерческих организаций  
и достижение результатов и показателей Муниципальной программы.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии (показателей результативности предоставления Субсидии), являются (Приложение №2 п.14) :

количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;

иные конкретные и измеримые показатели результативности предоставления Субсидии в соответствии с проектом.

Показатели результативности предоставления Субсидии включаются  
в Соглашение согласно пункту 3.4 Порядка.

3.16. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в доход Местного бюджета.

3.17. Порядок и сроки возврата Субсидий в Местный бюджет в случае нарушения условий их предоставления предусмотрены в Разделе 5 настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель Субсидии предоставляет в местную администрацию отчетность о достижении фактических показателей результативности предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленным Соглашением.

Отчетность предоставляется в местную администрацию в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

**5. Осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Главным распорядителем проводятся проверки соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Приморский муниципальный район» проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель осуществляет контроль своевременного предоставления отчетности и целевого использования средств Субсидии, уведомляет о необходимости возврата Субсидии или остатков Субсидии в случае выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления Субсидии.

(пункт 5.1 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

5.2. В случае установления по результатам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Приморский муниципальный район», Главным распорядителем, фактов нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Получатель Субсидии обязан возвратить средства Субсидии, использованные с нарушением, в Местный бюджет в течение 14 календарных дней со дня получения от Главного распорядителя письменного требования о возврате Субсидии или в срок, указанный в предписании или представлении органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Приморский муниципальный район».

(пункт 5.2 в редакции постановления от 03.04.2023 № 686)

5.3. В случае выявления нарушения данного Порядка и условий соглашения, соответствующий объем субсидий подлежит возврату в районный бюджет в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня предъявления местной администрацией письменного требования о возврате.

5.4. В случае непредоставления отчетов об использовании Субсидии или недостижения плановых показателей результативности в полном объеме, сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в доход бюджета в течение 10 календарных дней со дня предъявления письменного требования от местной администрации о возврате.

5.5. В случае невозврата или несвоевременного возврата средств субсидий в сроки, установленные абзацем первым пункта 5.2. настоящего Порядка, получатель субсидий обязан уплатить пени в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

При невозврате получателем субсидии средств субсидии в сроки, установленные абзацем первым пункта 5.2. настоящего Порядка, местная администрация в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 5.2. настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании средств субсидии, а также пени за просрочку их возврат. Получатель Субсидии в отчетной документации предоставляет информацию о достижении фактических показателей результативности предоставления Субсидии. Если фактические показатели результативности меньше плановых показателей, определенных в Соглашении, то средства Субсидии подлежат перечислению в бюджет пропорционально значениям недостигнутых показателей результативности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»

ЗАЯВКА (форма)

об участии в конкурсе целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании

«Приморский муниципальный район»

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

**(наименование организации)**

в лице

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

**(уполномоченное лицо организации, руководитель)**

действующего на основании

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

**(наименование устава, дата его регистрации)**

**заявляет о своем намерении принять участие в конкурсе целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район» в рамках муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» и предоставляет проект**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по приоритетному направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О персональных данных» дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, подаваемой некоммерческой организацией заявке и иной информации о некоммерческой организации, связанной с соответствующим конкурсом**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель организации Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись,  дата подписания \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г.  М.П.)» |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предоставления субсидий ( в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»

ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию проекта предоставленного на конкурс

социально ориентированной некоммерческой организации

Раздел I. Общая информация

1. Наименование и место нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.
2. Наименование проекта.
3. Дата начала реализации проекта.
4. Дата окончания реализации проекта.
5. Территория реализации проекта.
6. Общая стоимость проекта (включает все затраты по проекту и соответствует пункту «Финансирование проекта»).
7. Сумма, запрашиваемой субсидии из бюджета на реализацию проекта.

Раздел II. Сведения о проекте

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
2. Цели проекта.
3. Задачи проекта.
4. Календарный план работ по проекту:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Описание работ | Исполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Описание процесса реализации проекта.
2. Финансирование проекта:

1) Смета проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов | Единица измерения | Количество | Сумма, руб. | Источник финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |

2) Источники финансирования проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Источники финансирования проекта | Сумма, руб. |
| 1. | Средства бюджета муниципального района |  |
| 2. | Собственные средства СО НКО |  |
| 3. | Привлеченные (иные) средства |  |
| 4. | Стоимость проекта (всего) |  |

14.Ожидаемые результаты.

Показатели результативности исполнения проектов, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта социально ориентированной некоммерческий организации в муниципальном образовании "Приморский муниципальный район" | Наименование показателя результативности | Единица измерения | Значение показателя результативности | Год, на который запланировано достижение значения показателя результативности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1.Количество человек принявших участие в проекте | Чел. |  |  |
| 2.Количество единиц информации, размещенных в СМИ о проекте | единиц |  |
| 3.Количество проведенных мероприятий в рамках проекта | мероприятий |  |

Раздел III. Информация о некоммерческой организации и участниках проекта

1. Сведения о некоммерческой организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование НКО |  |
|  | Юридический статус (к проекту необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации организации) |  |
|  | Дата учреждения НКО (регистрации устава) |  |
|  | Адрес |  |
|  | Телефон, электронная почта |  |

1. Сведения о руководителе некоммерческой организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  | Год рождения |  |
|  | Гражданство |  |
|  | Образование (год окончания, квалификация) |  |
|  | Адрес |  |
|  | Контактный телефон, электронная почта |  |
|  | Иные важные моменты биографии |  |

1. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители) и участниках проекта.
2. Сведения о предыдущей проектной деятельности некоммерческой организации.

Раздел IV. Иная дополнительная информация о некоммерческой организации (по усмотрению участников организации