



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 сентября 2021 г.

№ 1891

г. Архангельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район» Архангельской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», областным законом от 27 апреля 2011 года № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район» Архангельской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» :

от 6 мая 2016 года №364 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»;

от 8 июня 2016 года № 459 «Об утверждении Положения о конкурсе целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»;

от 1 декабря 2016 года №1015а «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 6 мая 2016 года № 364 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»:

от 19 июля 2017 года №604 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 6 мая 2016 года № 364 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»;

от 9 августа 2018 года №646 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»;

от 26 сентября 2019 года №1993 «О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»;

от 30 июля 2020 года № 1373 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 6 мая 2016 года № 364»;

от 13 августа 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 8 июня 2016 года №459».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Приморского района» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В. А. Рудкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Приморский муниципальный район»
от 06.09.2021 г. № 1891

ПОРЯДОК
предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе)
социально ориентированным некоммерческим организациям
в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»
Архангельской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) из средств местного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Архангельской области от 27 апреля 2011 года № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций», муниципальной программой «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 30 октября 2019 года № 2320 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру и объем предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) из средств местного бюджета на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном федеральным законодательством порядке в качестве юридического лица на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области или действующих на территории Приморского муниципального района, (далее – СО НКО), а также процедуру возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий (далее - субсидии).

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 СОНКО, 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 социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Конкурс).

1.5. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации (далее – Участники), соответствующие требованиям, определенным Порядком.

1.6. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Отдел 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) сроки проведения Конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок Участников Конкурса). Сроки не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса. В случае проведения нескольких этапов Конкурса указываются сроки и порядок их проведения;

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

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

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

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

12) 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;

13) иная информация, определенная настоящим Порядком.

2.3. В Конкурсе могут принимать участие Участники, соответствующие на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) Участники осуществляют свою деятельность на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области;

2) Участники 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»;

3) Участники 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;

4) Участники не находятся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику другого юридического лица), в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Участников не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

6) Участники не должны получать средства из Местного бюджета на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

7) у Участников отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий в Местный бюджет, иная просроченная задолженность перед Местным бюджетом;

8) у Участников отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для подтверждения предъявленных к Участникам требований, указанных в подпунктах 1-8 пункта 2.3. Порядка, Участники предоставляют Организатору документы указанные в подпунктах 3-6 пункта 2.4. Порядка.

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 (Приложение №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 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, о подаваемой на Конкурс заявке, иной информации, связанной с Конкурсом.

Участники Конкурса несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

2.5. Заявкам присваиваются порядковые номера в соответствии с очередностью их подачи.

2.6. Проекты по направлениям, указанным в подпунктах 1–7 пункта 2.1 Порядка, оцениваются Членами Конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый проект должен быть рассмотрен не менее чем тремя Членами Конкурсной комиссии до заседания Конкурсной комиссии.

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

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

Проекты по результатам их оценки выставляются в рейтинг в порядке уменьшения количества голосов членов конкурсной комиссии.

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

1) несоответствие Участника требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

2) несоответствие предоставленной Участником заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса (Приложение №1 к Порядку);

3) предоставление Участником неполного комплекта документов, предусмотренных Порядком в пункте 2.4., несоответствие документов требованиям, установленным Порядком в пункте 2.3.;

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.

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

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.

2.8. Организатор в течение 10 рабочих дней с момента заседания Конкурсной 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.

2.9. В целях порядка определения объема и условий предоставления субсидий (в том числе на конкурсной основе) создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением местной администрации.

Комиссия принимает заявки и пакет документов от организаций для предоставления субсидии (в том числе на конкурсной основе), определяет размер субсидии в зависимости от количества поступивших заявок и утвержденного бюджета на соответствующий год.

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.

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов Членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса и размеры Субсидий на реализацию проектов.

Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить победителю Конкурса на реализацию проекта Субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма, если общая сумма Субсидий по представленным на Конкурс проектам превышает сумму, утвержденную в программе.

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

2.11. 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 (далее Соглашение).

В Соглашении указываются:

- 1) цель предоставления Субсидии;
- 2) размер Субсидии;
- 3) сроки и порядок перечисления Субсидии;
- 4) показатели результативности предоставления Субсидии;
- 5) порядок возврата сумм, использованных Получателем Субсидии, в доход Местного бюджета в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Приморский муниципальный район», факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- 6) порядок и сроки предоставления отчетности Получателем Субсидии об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, о достижении фактических показателей результативности предоставления Субсидии, а также ответственность за непредставление данной отчетности;
- 7) ответственность Получателя Субсидии за невыполнение мероприятий/работ в рамках социального проекта в полном объеме и в установленные сроки;
- 8) обязательство Получателя Субсидии по возврату неиспользованной Субсидии в случае расторжения Соглашения;
- 9) порядок и сроки возврата суммы неиспользованной в отчетном финансовом году Субсидии или остатка Субсидии Получателем Субсидии;
- 10) положения о порядке заключения дополнительного соглашения;
- 11) положения о расторжении Соглашения;
- 12) условия внесения в Соглашение изменений и дополнений, в том числе связанных с изменениями законодательства Российской Федерации.

Вопросы, не урегулированные Соглашением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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), могут являться (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 Организатору отчетность о достижении фактических показателей результативности предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленным Соглашением.

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

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности при необходимости, а также иные пункты, не противоречащие Порядку.

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

5.1. Главным распорядителем, Организатором и органами муниципального финансового контроля муниципального образования

«Приморский муниципальный район» проводятся обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателя Субсидии.

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

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

5.3. В случае нарушения Получателем Субсидии порядка, целей и условий получения Субсидии, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Главный распорядитель принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

5.4. 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 недостиженных показателей результативности.

5.5. 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 получения письменного уведомления от Главного распорядителя и (или) Организатора.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность, предусмотренную Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий (в
том числе на конкурсной основе) социально
ориентированным некоммерческим
организациям в муниципальном образовании
«Приморский муниципальный район»
от 06.09.2021 г. № 1891

ЗАЯВЛЕНИЕ (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 сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, подаваемой некоммерческой организацией заявке и иной информации о некоммерческой организации, связанной с 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»
от 06.09.2021 г. № 1891

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

8. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
9. Цели проекта.
10. Задачи проекта.
11. Календарный план работ по проекту:

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

12. Описание процесса реализации проекта.
13. 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 некоммерческой 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

15. Сведения о некоммерческой организации:

1.	Наименование НКО	
2.	Юридический статус (к проекту необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации организации)	
3.	Дата учреждения НКО (регистрации устава)	
4.	Адрес	
5.	Телефон, электронная почта	

16. Сведения о руководителе некоммерческой организации:

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год рождения	
3.	Гражданство	

4.	Образование (год окончания, квалификация)	
5.	Адрес	
6.	Контактный телефон, электронная почта	
7.	Иные важные моменты биографии	

17. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители) и участниках проекта.

18. Сведения о предыдущей проектной деятельности некоммерческой организации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий (в
том числе на конкурсной основе) социально
ориентированным некоммерческим
организациям в муниципальном образовании
«Приморский муниципальный район»

от 06.09.2021 г. № 1891

**Состав комиссии по предоставлению субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
в муниципальном образовании «Приморский муниципальный район»**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Мигунов
Владимир Михайлович | - заместитель главы местной администрации,
начальник управления по развитию местного
самоуправления и социальной политике
(председатель Комиссии) |
| Александрова
Мария Владимировна | - заместитель начальника управления по развитию
местного самоуправления и социальной политике,
начальник отдела муниципального развития и
организационной работы (заместитель председателя
Комиссии) |
| Зажигина Яна
Вахтанговна | - консультант отдела муниципального развития и
организационной работы управления по развитию
местного самоуправления и социальной политике
(секретарь Комиссии) |
| Панова
Елена Юрьевна | - заместитель главы местной администрации по
финансам, начальник финансового управления |
| Жигарева
Екатерина Васильевна | - начальник правового отдела |
| Белобородова
Светлана Феликсовна | - председатель Приморского отделения РОО «Совет
женщин Архангельской области» (по согласованию) |
| Авилов
Александр Николаевич | - председатель Собрания депутатов муниципального
образования «Приморский муниципальный район»
(по согласованию) |