****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Уставом Туапсинского городского поселения Туапсинского района, протестом Туапсинской межрайонной прокуратуры от 19 октября 2023 г. № 7-02-2023/2694-23-20030048, в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского Туапсе социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района от 19 октября 2012 г. №847 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения социально ориентированным некоммерческим организациям».
3. Общему отделу администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (Кот А.И.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района Чернышова Е.В.

Исполняющий обязанности

главы Туапсинского городского

поселения Туапсинского района А.В. Береснев

 **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям»

Проект изготовлен и внесен:

Отделом по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ администрации

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района

Начальник отдела Т.Ф. Дроботова

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Составитель проекта:

Главный специалист отдела

по взаимодействию с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ администрации Туапсинского

городского поселения Туапсинского района А.В. Клюкина

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Проект согласован:

Начальник общего отдела

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района А.И. Кот

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Начальник правового отдела

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района Е.Н. Кубынина

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Исполняющий обязанности

начальника МКУ “ЦБ органов местного

самоуправления” Е.А. Бурцева

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям»

Начальник финансового управления

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района И.Б. Тищенко

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Начальник управления экономики,

транспорта и торговли

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района К.И. Николенко

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Исполняющий обязанности

заместителя главы администрации

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района Е.В. Чернышов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района от ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

 **предоставления субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», устанавливает цели, условия и порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям,осуществляющим деятельность на территории Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – Порядок, субсидия), в том числе процедуру проведения отбора на предоставление субсидий (далее — Отбор), а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственности за их нарушение.

1.2. Цели предоставления субсидий определяются реализацией мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка граждан города Туапсе», подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Туапсе».

1.3. Уполномоченным исполнительным органом местного самоуправления по предоставлению субсидий, осуществляющим функции главного распорядителя финансовых средств, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с настоящим Порядком является администрация Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Для целей настоящего Порядка под проектом социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации, видам деятельности, предусмотренным статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Проект).

1.5. Получатель субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее - Соискатель), которая является участником Отбора и по итогам Отбора признается конкурсной комиссией победителем Отбора, проведённого в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Под достигнутыми или планируемыми результатами предоставления субсидии понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальной программы (при наличии в муниципальной программе результатов предоставления субсидий), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии), значения которых устанавливаются в соглашениях.

1.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.8. Отбор проводится один раз в год.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Порядок расчета размера субсидий**

2.1. Размер субсидии определяется решением о бюджете и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Туапсинского городского поселения Туапсинского района о бюджете Туапсинского городского поселения Туапсинского района на очередной финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка граждан города Туапсе», подпрограммы «Поддержка социально ориентированный некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Туапсе».

2.2. Размер субсидии определяется объемом и содержанием муниципальной программы, на основе решения конкурсной комиссии, в рамках максимальной суммы, установленной Проектом.

2.3. Размер субсидии определяется по формуле:

Рс = Ро - Рсс, где:

Рс - размер предоставляемой субсидии;

Ро - общий размер расходов на проведение мероприятий;

Рсс - размер собственных средств Соискателя, предлагаемых на финансирование расходов на проведение мероприятий.

Общий объем расходов на проведение мероприятий рассчитывается по формуле:

Ро = Р1 + Р2 + Риные, где:

Ро - общий объем расходов на проведение мероприятий;

Р1 - объем расходов на оплату товаров, работ, услуг

P1=Q1хN1, где

Q1 - стоимость товаров, работ, услуг;

N 1 - количество товаров, работ, услуг;

Р2 - объем административных расходов;

Риные - объем иных расходов, непосредственно связанных с проведением мероприятий.

**3. Требования к участникам Отбора, которым должен соответствовать участник Отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Отбора**

3.1. В Отборе могут принимать участие Соискатели, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Туапсинского городского поселения Туапсинского района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.2. У Соискателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.3. У Соискателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Туапсинским городским поселением Туапсинского района, (за исключением 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);

3.4. Соискатели не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Соискателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.5. Соискатели не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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;

3.6. Соискатели не должны получать средства из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, на цели, установленные настоящим Порядком;

3.7. Соискатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3.8. В Отборе не могут принимать участие:

* + 1. государственные корпорации;
		2. государственные компании;
		3. политические партии;
		4. государственные учреждения;
		5. муниципальные учреждения;
		6. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
		7. соискатели, представители которых являются членами комиссии по проведению Отбора (далее - Конкурсная комиссия).
	1. Соискатель должен предоставить перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия требованиям настоящего Порядка.
	2. Соискатель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о Соискателе, о подаваемом Соискателем предложении (заявке), иной информации о Соискателе, связанной с соответствующим Отбором, а также согласие на обработку персональных данных (физических лиц).
1. **Организация проведения Отбора**
	1. Организацию проведения Отбора осуществляет отдел по взаимодействию с представительным органом, организации работы с обращениями граждан, общественностью, СМИ администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее - Отдел).
	2. Отдел:

4.2.1. готовит и размещает в средствах массовой информации и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении Отбора в текущем году, включающую информацию согласно п. 5.2 настоящего Порядка;

4.2.2. оказывает консультационную помощь Соискателям в подготовке заявок на участие в конкурсе;

4.2.3. осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, сбор и подготовку материалов к заседаниям, подготовку проектов решений конкурсной комиссии;

4.2.4. размещает информацию о результатах проведения Отбора в средствах массовой информации, на официальном сайте Уполномоченного органа;

4.2.5. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Отборе;

4.2.6. осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

* + 1. осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в Отборе;
		2. проверяет заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;
		3. формирует список соискателей, не допущенных к участию в Отборе, и представляет его в конкурсную комиссию для утверждения;
		4. направляет членам конкурсной комиссии реестр и копии заявок на участие в Отборе в электронном виде для предварительного рассмотрения и оценки;
		5. осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

4.3. Размещение сведений о субсидиях, проведении отбора и результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") осуществляет финансовое управление Уполномоченного органа.

1. **Порядок проведения отбора**

5.1. Способ проведения отбора - запрос предложений, при котором Уполномоченный орган проводит в соответствии с настоящим Порядком отбор на основании предложений (заявок), направленных Соискателями для участия в Отборе, исходя из соответствия Соискателя критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

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

Абзац 2 п.5.2. применяется к субсидиям из местного бюджета – с 01.01.2025.

В правовом акте о предоставлении субсидий указывается дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием в объявлении о проведении отбора:

- сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор;

- результатов предоставления субсидии;

Абзац 5 п.5.2 применяется к субсидиям из местного бюджета с 01.01.2025

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

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

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

Абз. 12 п. 5.2 применяется к субсидиям из местного бюджета с 01.01.2025.

- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

5.3. Отдел осуществляет прием заявок на участие в отборе в течение установленного настоящим Порядком срока со дня опубликования объявления.

* 1. Один соискатель может подать только одно предложение (заявку).
	2. Предложение (заявка) на участие в отборе представляется в отдел непосредственно или направляется по почте.
1. **Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора**
	1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.
	2. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Уполномоченного органа.
	3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 9 человек.
	4. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.
	5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:
		1. организует работу конкурсной комиссии;
		2. определяет повестку заседания конкурсной комиссии;
		3. проводит заседание конкурсной комиссии;
		4. распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.
	6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:
		1. извещает членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний конкурсной комиссии;
		2. ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;
		3. формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии;
		4. выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.
	7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.
	8. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.
	9. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.
	10. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.
	11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).
	12. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в отборе.
	13. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с Соискателями.
	14. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Отборе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
	15. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в результатах отбора, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена конкурсной комиссии на период проведения отбора, в итогах которого он лично заинтересован.
	16. Для целей настоящего Порядка 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.
2. **Перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия соискателя требованиям отбора**
	1. Предложение (заявка) на участие в отборе должна содержать:

7.1.1.заявление на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

7.1.2.описание проекта, на осуществление которого подаётся предложение (заявка), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7.1.3.выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о соискателе, выданную не ранее чем за три месяца до дня окончания срока приёма заявок на участие в отборе;

7.1.4. копию свидетельства о государственной регистрации соискателя;

7.1.5. копию учредительных документов соискателя;

* + 1. копию свидетельства о постановке соискателя на учёт в налоговом органе;
		2. документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по расчётам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;
		3. справку банка о наличии рублёвого счёта;
		4. письменные согласия от исполнителей проектов на обработку их персональных данных (в случае если информация (в том числе документы), включённая в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные физических лиц);
		5. письменные согласия от исполнителей проектов на размещение информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, в средствах массовой информации и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		6. В состав заявки на участие в Отборе может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности Соискателя.
	1. Предложение (заявка) на участие в Отборе представляется на бумажном и электронном носителях.
	2. Предложение (заявка) на участие в Отборе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.
	3. В случае направления по почте заявка на участие в Отборе запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в Отборе на предоставление субсидий из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района».
	4. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки на участие в Отборе сведений и документов несет представивший их Соискатель. В случае установления недостоверности представленных сведений и документов соискатель отстраняется от участия в Отборе на любом этапе его проведения, предложение (заявка) отклоняется.
1. **Правила приема, рассмотрения и оценки, отзыва, отклонения предложений (заявок) соискателя**
	1. При приеме предложения (заявки) на участие в Отборе сотрудник отдела регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в Отборе.
	2. Предложение (заявка) на участие в Отборе, поступившая в отдел после окончания срока приема заявок, не регистрируется в журнале учета заявок на участие в Отборе и к участию в Отборе не допускается.
	3. Предложение (заявка) на участие в Отборе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в отдел соответствующего письменного обращения соискателя. Отозванные предложения (заявки) не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Отборе.
	4. Внесение изменений в предложение (заявку) на участие в Отборе опускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).
	5. По окончании срока приема предложений (заявок) отдел в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявок на участие в отборе на предмет их соответствия установленным Порядком и указанным в объявлении требованиям.
	6. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений:
		1. несоответствие соискателя требованиям, установленным настоящим Порядком;
		2. соискателем представлено более одного предложения (заявки);
		3. несоответствие представленного соискателем предложения (заявки) и документов требованиям настоящего Порядка;
		4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
		5. подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
		6. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.
	7. По окончании срока проверки заявок на участие в отборе на соответствие предъявляемым требованиям Отдел:
		1. представляет в конкурсную комиссию список соискателей, не допущенных к участию в отборе (за исключением соискателей, заявки которых поступили после окончания срока приёма заявок);
		2. направляет членам конкурсной комиссии реестр и копии заявок на участие в отборе в электронном виде для предварительного рассмотрения и оценки;
		3. направляет уполномоченному органу реестр и оригиналы заявок на участие в отборе, краткое описание проектов.
	8. Члены конкурсной комиссии в течение 10 дней с момента получения заявок на участие в отборе предварительно рассматривают и оценивают их по критериям оценки заявок на участие в конкурсе на основании оценочных листов критериев оказания муниципальной поддержки (приложение 3 к настоящему Порядку), установленных разделом 9 настоящего Порядка, и направляют результаты оценки в отдел. Каждый критерий оценивается членом конкурсной комиссии от 0 до 1 балла.
	9. Отдел на основании оценок членов конкурсной комиссии формирует перечень заявок на участие в отборе, набравших более 60% от максимально возможного количества баллов по всем критериям оценки (далее - рейтинг), и направляет его в течение 5 дней в конкурсную комиссию для рассмотрения данных заявок на заседании конкурсной комиссии по определению получателей субсидии-победителей отбора.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию. Количество баллов для каждой заявки на участие в отборе суммируется по всем критериям оценки.

* 1. Заседание конкурсной комиссии по определению получателей субсидии - проводится не позднее 15 дней с момента окончания приёма предложений (заявок).
	2. Порядок проведения заседания конкурсной комиссии. На заседании конкурсной комиссии:
		1. утверждается список соискателей, не допущенных к участию в отборе;
		2. утверждается список соискателей, допущенных к участию в отборе;
		3. определяются получатели субсидий-победители отбора.
	3. Получатели субсидий определяются конкурсной комиссией из числа участников отбора, чьи заявки вошли в рейтинг. Решением конкурсной комиссии утверждается список победителей отбора с определением суммы выделяемых субсидий. По результатам оценки заявкам участников отбора присваиваются порядковые номера, соответствующие порядковым номерам направлений мероприятий муниципальной программы.
	4. Отбор будет считаться состоявшимся при любом количестве поданных заявок (от одной и более).
	5. В случае если две или более социально ориентированных некоммерческих организаций набрали равное количество баллов, получателем субсидии будет считаться та организация, чья заявка на отбор была подана раньше.
	6. В течение 5 дней после утверждения списка соискателей, не допущенных к участию в Отборе, Отдел письменно уведомляет об этом соискателей, включённых в указанный в настоящем пункте список, с указанием причин недопущения к участию в Отборе.
	7. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в Отборе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.
	8. Результаты рассмотрения предложений (заявок) (список получателей субсидий с указанием размеров предоставляемых субсидий) публикуются:

Абзац 1 п.7.20 применяется к субсидиям из местного бюджета с 01.01.2025

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) - в срок не более 10 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией;

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - в срок не более 10 рабочих дней;

- в средствах массовой информации и на официальном сайте Уполномоченного органа – в срок не более 5 рабочих дней.

При этом информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

* 1. Уполномоченный орган не возмещает соискателям, не допущенным к участию в отборе, участникам и победителям отбора расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в отборе и участием в отборе.
1. **Критерии оценки заявок на участие в отборе**
	1. Оценка заявок на участие в отборе осуществляется по следующим группам критериев:
		1. социальная значимость проблемы, затронутой в проекте;
		2. уровень проектной проработки мероприятий;
		3. опыт работы соискателя по реализации социальных проектов, в том числе в сфере деятельности, в которой представлен проект;
		4. конкретный и значимый для населения муниципального образования результат предоставления субсидии, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте, после окончания финансирования;
		5. эффективность проекта, соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом;
		6. круг лиц и организаций, на который рассчитан проект (массовость охвата, количество граждан и организаций, привлечённых к реализации проекта);
		7. наличие и размер средств и ресурсов, привлечённых из других источников;
		8. новизна и нестандартный подход к решению проблемы.
2. **Условия и порядок заключения соглашений**
	1. В соответствии с решением конкурсной комиссии, отражённым в протоколе, Уполномоченный орган и получатель субсидии в течение 10 дней после принятия решения заключают соглашение по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - соглашение).
	2. При изменении условий соглашения стороны заключают дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с формами согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
	3. Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из местного бюджета, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет».
	4. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается требование о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
	5. В случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключается соглашение о предоставлении субсидий из местного бюджета в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета;
	6. В соглашениях устанавливаются достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальной программы (при наличии в муниципальной программе результатов предоставления субсидий), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии).

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;

* 1. Уполномоченный орган передаёт получателям субсидии денежные средства в размере и в сроки, определённые соглашением, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, путём перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанные в соглашениях счета получателей субсидии.
	2. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.
	3. Получатели субсидий не вправе произвольно изменять назначение статей расходов финансово-хозяйственного плана, являющегося приложением к соглашению.
	4. Условия предоставления субсидий:
		1. включение участника отбора в список получателей субсидии, утверждённый решением конкурсной комиссии;
		2. заключение соглашения.
	5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в проекте.
	6. За счёт предоставленных субсидий получатели субсидий вправе осуществлять в соответствии с проектами следующие расходы на своё содержание и ведение уставной деятельности:
		1. оплата труда;
		2. оплата товаров, работ, услуг;
		3. арендная плата;
		4. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
		5. прочие расходы.
	7. За счёт предоставленных субсидий получателям субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:
		1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
		2. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта;
		3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
		4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

10.13.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

10.13.6. уплату штрафов;

* + 1. установлен запрет приобретения получателями субсидий-юридическими лицами, за счет полученных субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района, средств иностранной валюты.
	1. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением.
	2. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.
	3. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, получателям субсидии, соответствующим установленным настоящим Порядком требованиям, субсидия предоставляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.
	4. В случае, если субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, дополнительно к положениям настоящего Порядка включается требование о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.
1. **Условия признания уклонившимся от подписания соглашения**

Участник отбора, признанный решением конкурсной комиссии победителем отбора-получателем субсидии, будет признан уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления для подписания.

1. **Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии**

12.1. Получателю субсидии отказывается в предоставлении субсидии, если установлено:

12.1.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов.

12.1.2. факт недостоверности представленной получателем субсидии информации;

12.1.3. признание получателя субсидий уклонившимся от подписания соглашения.

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

13.1. Уполномоченный орган проверяет соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

13.2. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

13.3. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий установлены следующие меры ответственности:

возврат средств субсидий в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов. Штрафные санкции не применяются.

* 1. Получатели субсидии в срок до 1 декабря текущего года предоставляют отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).
	2. Органы местного самоуправления муниципального образования не вправе вмешиваться в деятельность получателей субсидии, не связанную с реализацией проекта. Не считается вмешательством в деятельность получателей субсидии осуществление муниципального финансового контроля со стороны Уполномоченного органа за целевым использованием субсидий.
	3. Целью контроля является обоснованность использования субсидий и законность совершения финансовых операций.
	4. Уполномоченный орган осуществляет текущий и последующий контроль за целевым использованием субсидии.
	5. Текущий контроль осуществляется в ходе реализации проекта или его определённого этапа в форме посещения представителем Уполномоченного органа получателей субсидий, участия в проводимых им мероприятиях, а также в форме запроса и представления дополнительных, помимо приложенных к отчётам, документов, подтверждающих расходы победителя конкурса на реализацию проекта.
	6. Последующий контроль осуществляется в течение 3 лет после реализации проекта в форме посещения представителем Уполномоченного органа получателей субсидии или в форме запроса и представления победителем отбора документов, необходимых для установления целевого характера использования субсидии, а также надлежащего исполнения принятых победителем отбора обязательств в соответствии с соглашением.
	7. Победители отбора представляют в Уполномоченный орган финансовый и информационный отчёты об исполнении обязательств по соглашению в письменном виде по формам и в сроки, установленные соглашением.
	8. Ответственность за достоверность представленных в Уполномоченный орган отчётов несёт получатель субсидии.
1. **Порядок и сроки возврата, перераспределения субсидий**
	1. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, нецелевого использования субсидии она подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района в порядке и сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.
	2. В случае невозврата субсидии взыскание финансовых средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, уполномоченный орган принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.
	4. Перераспределение между получателями субсидий осуществляется в случаях:
		1. расторжения соглашения;
		2. письменного отказа получателя субсидии от заключения соглашения.

14.5. Перераспределение субсидий осуществляется между участниками отбора, чьи заявки на участие в отборе вошли в рейтинг.

14.6. Решение о перераспределении субсидий между участниками отбора принимает конкурсная комиссия. В решении конкурсной комиссии указывается сумма перераспределяемых субсидий.

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью, СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии (Форма заявления)

**Заявление**

на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям

Наименование социально ориентированной некоммерческой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения социально ориентированной некоммерческой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По приоритетному направлению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) описание проекта, стр.\_\_\_ ;

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, стр.\_\_\_;
2. копия свидетельства о государственной регистрации, стр.\_\_\_\_;
3. копии учредительных документов, стр.\_\_\_;
4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, стр.\_\_\_;
5. документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по расчётам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, стр.\_\_\_ ;
6. справка банка о наличии рублёвого счёта, стр. \_\_\_;
7. письменные согласия от исполнителей проекта на обработку их персональных данных, стр.\_\_\_\_ ;
8. письменные согласия от исполнителей проектов на размещение информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, в средствах массовой информации и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стр.\_\_\_\_
9. иная информация (в том числе документы) о деятельности, стр.\_\_\_

Достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям, подтверждаю.

Руководитель

социально ориентированной

некоммерческой организации (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

**Краткое описание социально значимого проекта**

1. Основные характеристики
2. Цели проекта.
3. Задачи проекта.
4. Планируемые результаты предоставления субсидии.
5. Территория реализации проекта.
6. На какие группы населения (социальные, профессиональные, возрастные, иные) направлен проект, количественный охват целевой аудитории.
7. Описание видов мероприятий, необходимых для реализации проекта, сроки реализации, новизна и нестандартный подход к решению проблемы, план-график работ для реализации проекта.
8. Смета проекта.
9. Размер привлеченных средств из других источников.
10. Иные сведения:
11. – имеется ли у участника конкурса (ответственных лиц) опыт решения поставленных задач;
12. Предполагаемое сотрудничество с другими лицами для решения поставленных задач.
13. Планируемые результаты и перспективы

1.Значение результатов реализации проекта для города, социально ориентированной некоммерческой организации, группы населения в конкретных индикаторах и показателях.

2. Предложения по критериям оценки эффективности представляемого проекта.

3. Эффективность проекта, соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом.

1. Данные об участнике отбора
2. Сведения о руководителе проекта, руководителе социально ориентированной некоммерческой организации:

- фамилия, имя, отчество;

- год рождения;

- гражданство;

- контактный телефон, адрес;

- образование (когда и какое учебное заведение окончил);

Стаж работы в организации (социально ориентированной некоммерческой организации);

- иные важные моменты биографии, общественной деятельности.

2. Сведения о других лицах, участвующих в реализации проекта (ФИО, должность в реализации проекта, основные функции).

Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители): количество, характер работы.

1. Информация об участнике отбора

1. Источники финансирования социально ориентированной некоммерческой организации в настоящее время.

1. Информация об участии в других конкурсах на получение различного рода субсидий.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии

**Оценочный лист критериев оказания муниципальной поддержки**

|  |
| --- |
| Название проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| Наименование социально ориентированной некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| №п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| **1.Социальная значимость проблемы, затронутой в проекте** |  |
| Итого по разделу |  |
| **2.Уровень проектной проработки мероприятий:** |
| 2.1. | Авторами проекта четко проработана цель |  |
| 2.2. | Обозначены задачи, направленные на достижение цели |  |
| 2.3. | Распределены функции по реализации проекта |  |
| 2.4. | Мероприятия проекта направлены на достижение цели проекта, решение обозначенных задач и получение предполагаемого результата |  |
| 2.5. | План-график работ для реализации проекта определен по срокам, обеспечен материально-техническими ресурсами исполнителя проекта |  |
| 2.6. | Разработаны критерии оценки эффективности проекта (измеряемость предполагаемого результата) |  |
| Итого по разделу |  |
| **3. Опыт работы соискателя по реализации социальных проектов, в том числе в сфере деятельности, в которой представлен проект:** |
| 3.1. | Сведения о непосредственных и привлекаемых исполнителях являются свидетельством достаточной компетентности исполнителей в вопросах, на решение которых направлен проект |  |
| 3.2. | Наличие опыта реализации социальных проектов |  |
| Итого по разделу |  |
| **4.Конкретный и значимый для населения города Туапсе результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте, после окончания финансирования:** |
| 4.1. | Тема проекта актуальна для населения муниципального образования |  |
| 4.2. | Перспектива продолжения деятельности, обозначенной в проекте, по завершении финансирования |  |
| Итого по разделу |  |
| **5.** | **Эффективность проекта, соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом:** |  |
| 5.1. | Предполагаемый результат проекта социально ориентирован |  |
| 5.2. | Заявленные обоснования финансовых затрат соответствуют цели и задачам проекта |  |
| 5.3. | Соизмеримость финансовых затрат с ожидаемым результатом проекта |  |
| Итого по разделу |  |
| **6.** | **Круг лиц и организаций, на которые рассчитан проект (массовость охвата, количество граждан и организаций, привлеченных к реализации проекта):** |
| 6.1. | Обозначены механизмы привлечения участников для реализации проекта |  |
| 6.2. | Исполнители проекта реализуют его во взаимодействии с организациями-партнерами и физическими лицами |  |
| 6.3. | Соответствие целевой аудитории социальной значимости проекта |  |
| 6.4. | Количественный охват целевой аудитории, на которую ориентирован проект |  |
| Итого по разделу |  |
| **7.** | **Наличие и размер средств и ресурсов, привлеченных из других источников:** |
| 7.1. | В проекте предусмотрено привлечение средств и ресурсов из других источников |  |
| 7.2. | Соотношение общего объема затрат по проекту к объему привлеченных средств |  |
| Итого по разделу |  |
| **8.** | **Новизна и нестандартный подход к решению проблемы:** |
| 8.1. | Наличие новизны и оригинальности в решении поставленных задач проекта |  |
| 8.2. | Наличие творческого подхода к решению задач проекта |  |
| Итого по разделу |  |
| Итого по всем разделам |  |

Примечание:

Оценка каждому критерию определяется в баллах, где:

- 0 баллов – представленные материалы не подтверждают необходимые требования критерия;

- 1 балл – показатель подтверждается представленными материалами проекта

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии

**Соглашение № 1**

о предоставлении субсидии

г. Туапсе \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Администрация Туапсинского городского поселения Туапсинского района, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Порядком предоставления субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе, утвержденным постановлением администрации Туапсинского городского поселения от \_\_\_\_\_\_ 2023 года №\_\_\_\_\_\_, (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**
	1. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет Получателю субсидии субсидию на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - проект) в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а Получатель субсидии принимает на себя обязательства по целевому расходованию субсидии, полученной от Уполномоченного органа, в строгом соответствии с настоящим Соглашением, календарным планом (приложение 1 к настоящему Соглашению) и финансово-хозяйственным планом (приложение 2 к настоящему Соглашению).
	2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в соответствии с решением конкурсной комиссии, указанным в протоколе заседания конкурсной комиссии (протокол \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года), принятом по результатам отбора на предоставление субсидий из бюджета Туапсинского городского поселения Туапсинского района социально ориентированным некоммерческим организациям.
	3. Источником предоставления субсидии по настоящему Соглашению является бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района.
2. **Цель предоставления субсидии**
	1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в муниципальной программе «Социальная поддержка граждан города Туапсе», подпрограмме: «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в городе Туапсе».
	2. Детальное описание мероприятий, необходимых для реализации проекта, приводится в календарном плане, который согласован Сторонами. Календарный план не может быть изменен ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке.
3. **Размер и порядок предоставления субсидии.**

**Срок использования субсидии.**

* 1. Уполномоченный орган по настоящему Соглашению предоставляет Получателю субсидии субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
	2. Субсидия передается Уполномоченным органом путем перечисления на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения.
	3. Финансово-хозяйственный план не может быть изменен ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке.
	4. Срок использования субсидии – до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**4.Права и обязанности Уполномоченного органа**

4.1. Уполномоченный орган обязан:

4.1.1 предоставить Получателю субсидии субсидию в размере и порядке, установленными разделом 3 настоящего Соглашения до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.1.2. рассматривать предоставляемые Получателем субсидии отчеты в течение 15 дней с момента поступления. По итогам рассмотрения представленного Получателем субсидии отчета Уполномоченный орган утверждает представленный отчет либо предоставляет мотивированный отказ в утверждении отчета. В случае утверждения отчета один экземпляр возвращает Получателю субсидии.

4.2. Уполномоченный орган вправе в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение 3 лет с момента его истечения требовать от Получателя субсидии:

4.2.1. надлежаще заверенные копии финансовых документов и сведения о ходе исполнения обязательств, принятых Получателем субсидии по настоящему Соглашению;

4.2.2.обеспечение доступа Уполномоченного органа (или его представителей) к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых Получателем субсидии по настоящему Соглашению, и (или) целевого использования субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению.

4.3. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Получателя субсидии, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению.

**5. Права и обязанности получателя субсидии**

5.1. Получатель субсидии обязан:

5.1.1. обеспечить расходование субсидии, полученной по настоящему Соглашению, по целевому назначению в строгом соответствии с настоящим Соглашением, календарным планом и финансово-хозяйственным планом;

5.1.2. не использовать субсидию, полученную по настоящему Соглашению, для коммерческих целей;

5.1.3. выполнять мероприятия, предусмотренные календарным планом, в объеме и сроки, установленные календарным планом;

5.1.4. представлять Уполномоченному органу отчеты в порядке и сроки, установленные пунктами 6.1 – 6.2. настоящего Соглашения;

5.1.5. в отчетах отразить планируемые и достигнутые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

5.1.6. в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение 3 лет с момента его истечения по требованию Уполномоченного органа представлять запрашиваемые им финансовые документы (надлежаще заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ Уполномоченного органа (или его представителей) к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению, и (или) целевого использования субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению;

5.2. Получатель субсидии вправе в пределах средств, предусмотренных финансово-хозяйственным планом, и за счет собственных средств привлекать к исполнению мероприятий, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (физических лиц и организаций).

**6.Отчетность**

6.1. Уполномоченный орган проверяет соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6..2. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

6.3. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий установлены следующие меры ответственности:

возврат средств субсидий в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов. Штрафные санкции не применяются.

6.4. Получатели субсидии в срок до 1 декабря текущего года предоставляют отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

6. 5. Органы местного самоуправления муниципального образования не вправе вмешиваться в деятельность получателей субсидии, не связанную с реализацией проекта. Не считается вмешательством в деятельность получателей субсидии осуществление муниципального финансового контроля со стороны Уполномоченного органа за целевым использованием субсидий.

6.6. Целью контроля является обоснованность использования субсидий и законность совершения финансовых операций.

6.7. Уполномоченный орган осуществляет текущий и последующий контроль за целевым использованием субсидии.

6.8. Текущий контроль осуществляется в ходе реализации проекта или его определённого этапа в форме посещения представителем Уполномоченного органа получателей субсидий, участия в проводимых им мероприятиях, а также в форме запроса и представления дополнительных, помимо приложенных к отчётам, документов, подтверждающих расходы победителя конкурса на реализацию проекта.

6.9. Последующий контроль осуществляется в течение 3 лет после реализации проекта в форме посещения представителем Уполномоченного органа получателей субсидии или в форме запроса и представления победителем отбора документов, необходимых для установления целевого характера использования субсидии, а также надлежащего исполнения принятых получателем субсидии обязательств в соответствии с соглашением.

6.10. Получатели субсидии представляют в Уполномоченный орган финансовый и информационный отчёты об исполнении обязательств по соглашению в письменном виде по формам и в сроки, установленные соглашением.

6.11. Ответственность за достоверность представленных в Уполномоченный орган отчётов несёт получатель субсидии.

6.12. Получатель субсидии обязан предоставлять в Уполномоченный орган:

6.12.1. финансовый отчет об использовании субсидии представляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Соглашению до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. К финансовому отчету прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью получателя субсидии в рамках исполнения настоящего Соглашения (копии договоров, счетов-фактур, платежных документов и т.п.). Финансовый отчет, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

6.2. Отчет, предусмотренный пунктом 6.12.1 настоящего Соглашения, представляется в адрес Уполномоченного органа в письменной форме в двух экземплярах с сопроводительными документами получателя субсидии.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Соглашению, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и настоящим Соглашением.

7.2. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату Победителем отбора в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.3. При нарушении Победителем отбора условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Уполномоченный орган принимает в одностороннем порядке решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего Соглашения Уполномоченным органом в одностороннем порядке влечет возврат предоставленной субсидии в части, не использованной Победителем конкурса на момент получения уведомления Уполномоченного органа о расторжении настоящего Соглашения, в бюджет Туапсинского городского поселения Туапсинского района не позднее 30 дней после получения указанного уведомления.

**8.Прочие условия**

8.1.Настоящее Соглашение действует с Приложениями:

Приложение 1 – календарный план;

Приложение 2 – финансово-хозяйственный план;

Приложение 3 – форма финансового отчета;

Приложение 4 – форма информационного отчета.

8.2. настоящее Соглашение может быть также расторгнуто по соглашению Сторон или в судебном порядке. В случае расторжения настоящего Соглашения получатель субсидии отчитывается за фактическое использование полученной субсидии в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Соглашения.

8.3. Изменение условий настоящего Соглашения производится только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Уполномоченный орган и получатель субсидии принимают все меры к разрешению их путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Краснодарского края.

8.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_года. Истечение срока действия настоящего Соглашения не освобождает стороны от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

8.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**9.Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон**

Уполномоченный орган:

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

Получатель субсидии:

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

**10. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова

Приложение 1

к Соглашению

о предоставлении субсидии

**Календарный план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Ответственный за исполнение мероприятия |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Уполномоченный орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО:Получатель субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова

Приложение 2

к Соглашению

о предоставлении субсидии

**Финансово-хозяйственный план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Статья расходов и расчет расходов  | Сумма (руб) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Уполномоченный орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО:Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова

Приложение 3

к Соглашению

о предоставлении субсидии

(форма финансового отчета)

**Финансовый отчет**

об использовании субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии№\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_годаза период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_годапо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |  |
| №п/п | Наименование расходов (направление расходов) | По финансово-хозяйственному плану | Перечислено средств за отчетный период | Расходы за отчетный период (руб.) | Документ, но-мер, дата | Расхождение  | Причина расхождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заработная плата |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Обязательные начисления на заработную плату |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Аренда помещений |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Услуги связи (телефон, факс, почта, электронная почта) |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Канцелярские товары |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Обслуживание техники, приобретение расходных материалов |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Другие виды расходов |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Приложение к финансовому отчету: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_листах

Примечание:

1. Финансовый отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии).
2. Финансовый отчет составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения договора.
3. К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы, в том числе:
	1. По разделу «Заработная плата»:

– копии чеков из чековой книжки (при этом указывается совокупная сумма заработной платы, полученной работниками, занятыми в проекте), копии расходных именных ордеров или иных документов, подтверждающих произведенные финансовые расходы;

– копии платежных документов по взносам в бюджет исчисленного налога на доходы физических лиц;

3.2. по разделу «Обязательные начисления на заработную плату» - копии банковских платежных документов по взносам в Социальный фонд Российской Федерации, в фонды социального и медицинского страхования (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящаяся к работникам, занятым в проекте);

3.3. по разделу «Аренда помещений» - копии банковских платежных документов;

3.4. по разделу «Услуги связи (телефон, факс, почта, Интернет)» - копии банковских платежных документов, квитанции;

3.5. по разделу «Канцелярские товары» - копии банковских платежных документов, квитанции и чеки;

3.6. по разделу «Транспортные расходы»:

- копии банковских платежных документов;

- копии именных расходных ордеров, квитанции (чеки);

3.7. по разделу «Обслуживание техники, приобретение расходных материалов»:

- копии банковских платежных документов;

- копии именных расходных ордеров;

- квитанции(чеки) и другие документы (перечень определяется Сторонами).

Отчетные материалы, подтверждающие использование субсидии по целевому назначению, переданы в администрацию Туапсинского городского поселения Туапсинского района:

(Ф.И.О., должность сотрудника администрации)

Отчет сдал:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Наименование СО НКО Подпись

МП

Отметка Администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района о принятии и проверке отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата, должность и ФИО сотрудника администрации)

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова

Приложение 4

к Соглашению

о предоставлении субсидии

(форма информационного отчета)

**Информационный отчет**

**о реализации предоставленной субсидии**

1. Информационный отчет о деятельности СО НКО за отчетный период: проекты, программы, кампании, крупные мероприятия, социальные услуги, достижения за отчетный период:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Участники | Партнеры | Объемы потраченных средств |
|  |  |  |  |  |  |

Рекомендуемые приложения:

* Публикации, скриншоты мероприятия в СМИ, социальных сетях и др.
* Благодарности, награды и дипломы организации, врученные в отчетном периоде.
* Фотоотчет о деятельности (в электронном виде).
* Ссылки на информационные ресурсы сети «Интернет» с размещенной информациях о мероприятиях, прошедших в отчетном периоде.

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

 (Должность, Ф.И.О.) (Подпись)

 М.П.

Начальник отдела по взаимодействию

с представительным органом,

организации работы с обращениями граждан,

общественностью и СМИ

администрации Туапсинского городского

поселения Туапсинского района Т.Ф. Дроботова