АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "СЫКТЫВДИНСКИЙ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2019 г. N 9/1162

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МО МР

"СЫКТЫВДИНСКИЙ""СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ

СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ"

Руководствуясь [статьей 179](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA90226BB10AAB6791BDBF68ED7ADBEE28F0B95591151895D7C71B4655143A6FA59B23F3B85297E731632B8D41703DB09156G5O) Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением администрации муниципального района, [распоряжением](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17ADDE27AA4EF53C64A489382875B4000457D38A09A20B9E816DCE8306953G7O) Правительства Республики Коми от 27 мая 2013 N 194-р "Внедрение унифицированной процедуры стратегического управления развитием муниципальных образований в Республике Коми", к [Приказом](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17AD0EC7CADE953C64A489382875B4000457D38A09A20B9E816DCE8306953G7O) Министерства экономики Республики Коми от 27 декабря 2017 года N 382, [постановлением](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E179D9E77DAFED53C64A489382875B4000457D38A09A20B9E816DCE8306953G7O) администрации МО МР "Сыктывдинский" от 30 марта 2018 года N 3/263 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в МО МР "Сыктывдинский", администрация муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" постановляет:

1. Утвердить муниципальную [программу](#P29) муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский""Создание условий для развития социальной сферы" согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю.Носов).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2020 года.

Руководитель администрации

муниципального района

Л.ДОРОНИНА

Приложение 2

к программе

МО МР "Сыктывдинский"

"Создание условий для развития

социальной сферы"

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА

МО МР "СЫКТЫВДИНСКИЙ" НА ПОДДЕРЖКУ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории Сыктывдинского района, не являющимся муниципальными учреждениями и осуществляющим деятельность по приоритетным направлениям в соответствии с учредительными документами (далее соответственно - субсидии, Заявители).

2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" на очередной финансовый год и плановый период (в том числе за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми) на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17ADBED7EA4E853C64A489382875B4000577D60AC9B28A7E816C9BE612F6081406621B1937948825359G5O)"Создание условий для развития социальной сферы муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский", утвержденной постановлением администрации муниципального района "Сыктывдинский" от 13 ноября 2014 года N 11/2260.

3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе (далее - конкурс) Заявителям, реализующим проекты в следующих приоритетных направлениях:

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных учреждениях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, реабилитации лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, реабилитации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

9) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

11) иные направления деятельности, мероприятия по которым осуществляются органом местного самоуправления муниципального района в соответствии с утвержденной им программой (подпрограммой, основным мероприятием) поддержки.

4. Организация проведения конкурсного отбора осуществляется отделом по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района "Сыктывдинский" (далее - Организатор конкурса).

Заключение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии принимается комиссией по отбору проектов, созданной администрацией муниципального района "Сыктывдинский" (далее - Комиссия). Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждается постановлением администрации МО МР "Сыктывдинский".

5. Субсидия предоставляется при условии:

отсутствия в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

отсутствия у Заявителя на дату подачи документов на конкурсный отбор задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо если размер указанной задолженности не превышает 2 тысячи рублей;

внесения Заявителем собственного вклада в виде внебюджетных финансовых средств в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5% от размера получаемой субсидии на реализацию проекта и (или) использование иного вклада, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев);

отсутствия факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии.

6. Для получении субсидии Заявитель представляет в адрес Организатора конкурса (с. Выльгорт, ул. Д.Каликовой, д. 62, каб. 33, тел. 7-23-34, (время работы с понедельника по четверг с 8.45 до 13.00, с 14.00 до 17.15, в пятницу с 8.45 до 13.00, с 14.00 до 15.45, суббота и воскресенье - выходной день) следующие документы:

1) [заявку](#P2569) на предоставление субсидии согласно приложению 1 к Порядку;

2) копии Устава социально ориентированной некоммерческой организации, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Сыктывдинского района;

3) справку налогового органа об отсутствии у некоммерческой организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) копию утвержденного проекта, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 3](#P2440) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы:

цель (цели) и задачи проекта;

основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта;

ресурсное обеспечение проекта;

ожидаемые результаты реализации проекта и методика их оценки;

смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;

показатели результативности и эффективности реализации проекта.

7. Предоставление субсидии осуществляется в следующем порядке.

Организатор конкурса размещает на официальном сайте информацию о приеме заявок на получение субсидии, в которой содержатся срок предоставления заявок (не менее 30 дней), перечень необходимых документов на получение субсидии, адрес подачи заявок, контактные телефоны и вид (виды) деятельности, по которому(ым) объявляется конкурс.

Заявка на получение субсидии представляется в администрацию МО МР "Сыктывдинский" или направляется почтовым отправлением. Заявка на получение субсидии, представленная Заявителем в соответствии с [подпунктом 1 пункта 6](#P2460) настоящего Порядка в администрацию МР "Сыктывдинский" в течение срока приема заявок, регистрируется отделом общего обеспечения в порядке поступления.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям отбора. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Вышеперечисленные документы должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты заявка и опись), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1, 2, 3, 4 и т.д.).

Заявка представляется на бумажном носителе.

Заявка регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в отделе общего обеспечения администрации МР "Сыктывдинский".

Заявитель вправе в любое время до момента проведения рассмотрения заявки отозвать свою заявку, для чего необходимо направить в администрацию МР "Сыктывдинский" письменное уведомление. Датой отзыва является дата регистрации письменного уведомления в соответствии с [пунктом 7](#P2470) настоящего Порядка.

Организатор конкурса в срок не более 10 календарных дней после окончания срока приема заявок проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

Заседание Комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок на получение субсидии. В случае, если 20 рабочим днем является нерабочий день, заседание Комиссии переносится на первый рабочий день. Комиссия проводит оценку эффективности проекта. Каждый член Комиссии оценивает по группам критериев, представленным в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Группа критериев | Критерии | Максимальный балл |
| 1. | Значимость и актуальность программы | соответствие приоритетным направлениям конкурса | 5 |
| значимость, актуальность и реалистичность задач | 5 |
| логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий | 4 |
| 2. | Экономическая эффективность | соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов | 5 |
| реалистичность и обоснованность расходов | 5 |
| объем привлекаемых внебюджетных средств | 4 |
| 3. | Социальная эффективность | наличие, реалистичность показателей результативности, соответствие задачам | 3 |
| соответствие ожидаемых результатов мероприятиям | 4 |
| степень влияния мероприятий на улучшение состояния целевой группы (1 балл - средняя; 2 балла - высокая; 3 балла - очень высокая) | 3 |
| количество новых или сохраняемых рабочих мест (1 балл - есть рабочие места; 0 баллов - нет рабочих мест) | 1 |
| количество привлекаемых добровольцев (1 балл - до 10 человек; 2 балла - от 10 до 30 человек; 3 балла - более 30 человек) | 3 |
| 4. | Профессиональная компетенция | наличие подобного опыта | 3 |
| наличие материально-технической базы и помещения | 3 |
| соответствие квалификации и опыта исполнителей | 3 |
| наличие опыта использования целевых поступлений | 3 |
| наличие информации в средствах массовой информации (0 баллов - нет упоминания; 2 балла - есть упоминание) | 2 |

В ходе заседания конкурсная комиссия выполняет расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной Комиссии каждой заявке, делится на число членов конкурсной Комиссии, рассматривающих указанную заявку.

Конкурсная Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии при соблюдении следующих условий.

Все заявки, набравшие 40 и более баллов, подразделяются на две категории:

а) I категория - заявки, получившие 51 балл и выше, удовлетворяются в полном объеме, при этом общая сумма денежных средств по всем заявкам I категории не должна превышать 2/3 от общего объема денежных средств, выделяемых в соответствии с бюджетом муниципального района "Сыктывдинский" на очередной финансовый год и плановый период на исполнение соответствующих расходных обязательств; сумма денежных средств, выделяемых на эти цели победителям конкурса, распределяется между ними пропорционально;

б) II категория - заявки, получившие от 40 до 50 баллов, общая сумма денежных средств по всем заявкам II категории составляет не менее 1/3 от общего объема денежных средств, выделяемых в соответствии с бюджетом муниципального района "Сыктывдинский" на очередной финансовый год и плановый период на исполнение соответствующих расходных обязательств, и распределяется между организациями пропорционально.

Оставшаяся сумма после распределения субсидий организациям, у которых заявки отнесены к I категории, распределяется пропорционально между организациями, у которых заявки отнесены ко II категории.

Комиссия отклоняет заявку в случае, если средний балл заявки ниже 40 баллов.

8. Результаты решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии и секретарем. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

9. Секретарь Комиссии не позднее 3 календарных дней со дня рассмотрения Комиссией заявок направляет протокол заседания Комиссии руководителю администрации района для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки.

10. Администрация в течение трех календарных дней со дня поступления протокола принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки. Решение оформляется постановлением администрации МО МР "Сыктывдинский". Уведомление о предоставлении субсидии направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Срок подготовки и направления [соглашения](#P2661) между администрацией МР "Сыктывдинский" и НКО (приложение 2 к Порядку) не может превышать 10 календарных дней со дня принятия администрацией МР "Сыктывдинский" решения о предоставлении субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии администрация МР "Сыктывдинский" направляет мотивированный отказ в течение указанного срока.

12. Перечисление субсидий Заявителям производится в объемах и сроки, установленные условиями соглашения.

13. Администрация МР "Сыктывдинский" перечисляет в установленном порядке субсидии на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, в течение 15 календарных дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

14. Заявители ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МР "Сыктывдинский" отчеты о расходовании субсидий в порядке и форме согласно [приложениям 3](#P2800) и [4](#P2827) к Порядку.

15. Перечисление субсидий Заявителям приостанавливается в следующих случаях:

1) представление документов, указанных в [пункте 7](#P2470) настоящего Порядка, с нарушением установленных сроков;

2) выявление в документах, указанных в [пункте 14](#P2539) настоящего Порядка, недостоверных сведений;

3) представление документов, указанных в [пункте 14](#P2539) настоящего Порядка, не в полном объеме.

Приостановление перечисления субсидии в случаях, указанных в настоящем пункте, осуществляется со дня, следующего за днем выявления указанных обстоятельств.

16. Некоммерческие организации лишаются права на получение субсидий в случае нецелевого использования средств субсидии, указанном в [пункте 2](#P2439) настоящего Порядка.

17. Ответственность за достоверность представленных в администрацию МР "Сыктывдинский" сведений и отчетов возлагается на некоммерческие организации.

18. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остаток неиспользованной субсидии подлежит возврату в доход бюджета МР "Сыктывдинский" не позднее 10 декабря года отчетного финансового года.

19. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, предоставивший субсидию, и Контрольно-счетная палата МО МР "Сыктывдинский" проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий иными некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями.

Контроль за осуществлением расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется отделом по работе с Советом и сельскими поселениями и финансовым управлением администрации МО МР "Сыктывдинский".

20. Муниципальные правовые акты, принимаемые администрацией МО МР "Сыктывдинский" во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на сайте администрации МО МР "Сыктывдинский"www.syktyvdin.ru в течение 7 рабочих дней со дня их принятия.

21. Решения, действия (бездействия) Комиссии, администрации МО МР "Сыктывдинский" и ее должностных лиц могут быть обжалованы Заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета

МО МР "Сыктывдинский"

на поддержку социально

ориентированных

некоммерческих организаций

Представляется в администрацию МР "Сыктывдинский"

ЗАЯВКА

социально ориентированной некоммерческой организации

для предоставления субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский"

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

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Запрашиваемый размер субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия из бюджета МО МР "Сыктывдинский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание опыта деятельности, осуществляемое некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание кадрового потенциала некоммерческой организации |
|  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки для предоставления субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский"

на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций,

подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский"

ознакомлен и согласен.

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

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

некоммерческой организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета

МО МР "Сыктывдинский"

на поддержку социально

ориентированных

некоммерческих организаций

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией МР "Сыктывдинский"

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации

о предоставлении субсидии на поддержку социально ориентированной

некоммерческой организации)

с. Выльгорт "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального района "Сыктывдинский", именуемая в

дальнейшем Администрация, в лице руководителя администрации МО МР

"Сыктывдинский" - Дорониной Любовь Юрьевны, действующего на основании

[Устава](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17ADAE176A8EE53C64A489382875B4000457D38A09A20B9E816DCE8306953G7O) МО МР "Сыктывдинский", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой

организации)

именуем в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

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

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Сторонами, в

соответствии со [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA90226BB10AAB6791BAB563E578DBEE28F0B95591151895D7C71B4655173D66F9CA6CF2E417CAF4316B2B8E416C53GDO). Федерального закона от 12 января 1996 г.

N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", а также с Порядком предоставления

субсидий из бюджета МО МР "Сыктывдинский" на поддержку социально

ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением

администрацией МР "Сыктывдинский" (далее - Порядок),

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

(указывается наименование, номер, дата утверждения постановления

администрацией МР "Сыктывдинский" о предоставлении субсидий)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю

в 20\_\_\_ году субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский" на осуществление

мероприятий, предусмотренных п. 2.1. настоящего Соглашения.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета МО МР "Сыктывдинский"

в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

1.3. Субсидия перечисляется Получателю в соответствии со следующим

графиком (условиями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается график (условия) перечисления субсидии)

2. Перечень мероприятий

2.1. Субсидия из бюджета МО МР "Сыктывдинский" в соответствии с

настоящим Соглашением предоставляется Получателю для осуществления

следующих мероприятий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Сроки осуществления |
|  |  |  |

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

а) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий настоящего

Соглашения;

б) запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением

настоящего Соглашения.

3.2. Администрация обязана предоставить Получателю субсидию из бюджета

МО МР Сыктывдинский" в размере и в соответствии с графиком (условиями),

указанными в пунктах 1.2. и 1.3. настоящего Соглашения.

3.3. Получатель обязан:

а) использовать субсидию по целевому назначению на осуществление

мероприятий, указанных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, в соответствии

с законодательством Российской Федерации;

б) вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения

которых является субсидия из бюджета МО МР "Сыктывдинский";

в) представлять в Администрацию:

- информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения, непозднее

чем через 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, по форме и в сроки, установленные Порядком.

г) остаток неиспользованной субсидии подлежит возврату в доход бюджета

МР "Сыктывдинский" в срок до 15 февраля 20\_\_ года.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по

настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

несоблюдение условий настоящего Соглашения;

недостоверность представляемых в Администрацию сведений и нецелевое

использование субсидии из бюджета МО МР "Сыктывдинский".

4.3. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату в

доход бюджета МО МР "Сыктывдинский" в порядке, предусмотренном бюджетным

законодательством Российской Федерации.

4.4. Администрация приостанавливает перечисление субсидии Получателю в

соответствии с [п. 15](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17AD9E07AAFEB53C64A489382875B4000577D60AC9B28A7EC10C9BE612F6081406621B1937948825359G5O) Порядка, утвержденного постановлением администрации МР

"Сыктывдинский" от 03.03.2014 N 3/381.

4.5. При нарушении Получателем условий и обязательств, предусмотренных

настоящим Соглашением, Администрация принимает в одностороннем порядке

решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего

Соглашения Администрацией в одностороннем порядке влечет возврат

предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем на момент

получения уведомления Администрации о расторжении настоящего Соглашения, в

бюджет МО МР "Сыктывдинский" не позднее чем через 10 календарных дней после

получения указанного уведомления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания

Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех

обязательств по нему.

5.2. Изменение условий настоящего Соглашения допускается только по

соглашению Сторон, составленному в простой письменной форме.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим

Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров

путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики

Коми.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную

юридическую силу экземплярах на русском языке: два экземпляра передаются

Администрации и один Получателю.

Администрация МР "Сыктывдинский": Получатель:

168220, ул. Д.Каликовой, 62, с. Выльгорт Почтовый адрес:

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета

МО МР "Сыктывдинский"

на поддержку социально

ориентированных

некоммерческих организаций

ПОРЯДОК

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ

ИЗ БЮДЖЕТА МО МР "СЫКТЫВДИНСКИЙ" НА ПОДДЕРЖКУ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО МР "Сыктывдинский" на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - субсидия).

2. Социально ориентированные некоммерческие организации, получающие субсидии (далее - получатели субсидий), представляют в администрацию МО МР "Сыктывдинский" отчет о целевом использовании субсидии на бумажном носителе.

3. Получатели субсидии составляют отчет на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

4. Получатели субсидии осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в двух экземплярах.

6. Отчет подписывается руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером и заверяется печатью получателя субсидии.

7. Отчет представляется получателем субсидии в администрацию МО МР "Сыктывдинский" ежемесячно, до 15-го числа, следующего месяца, в двух экземплярах: один экземпляр остается в отделе по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МО МР "Сыктывдинский", второй экземпляр с пометкой администрации МО МР "Сыктывдинский" о получении отчета возвращается получателю субсидии.

Приложение 4

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета

МО МР "Сыктывдинский"

на поддержку социально

ориентированных

некоммерческих организаций

ОТЧЕТ

о расходовании субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата, номер постановления администрации муниципального района "Сыктывдинский" | На какие цели выделено | Сумма, выделенная по распоряжению (руб.) | Сумма, израсходованная (руб.) | Перечень документов, подтверждающих целевое использование субсидии (договоры, акты сдачи-приемки выполненных работ, платежные документы, иные документы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Программе

МО МР "Сыктывдинский"

"Создание условий для развития

социальной сферы"

СОСТАВ

И ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА

МО МР "СЫКТЫВДИНСКИЙ" СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

I. Состав комиссии

- Федюнева Алена Ивановна - заместитель руководителя администрации муниципального района, председатель комиссии;

- Изъюрова Елена Александровна - начальник архивного отдела администрации МО МР "Сыктывдинский", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Холопова Марина Викторовна - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации МО МР "Сыктывдинский";

- Боброва Елена Борисовна - начальник отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МО МР "Сыктывдинский";

- Малахова Марина Леонидовна - начальник отдела экономического развития администрации МО МР "Сыктывдинский";

- Жигалова Людмила Анатольевна - главный специалист отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МО МР "Сыктывдинский";

- Муравьев Владимир Николаевич - депутат Совета МО МР "Сыктывдинский" (по согласованию);

- Чувъюрова Ирина Ивановна - председатель общества инвалидов Сыктывдинского района (по согласованию);

- Жирютина Нина Аникимовна - председатель Совета ветеранов Сыктывдинского района (по согласованию).

II. Положение о комиссии

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению субсидий из бюджета МО МР "Сыктывдинский" социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Комиссия) создается и действует на постоянной основе в целях упорядочения распределения субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на территории МО МР "Сыктывдинский".

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA90226BB10AAB6791BDBF68ED73DEEE28F0B95591151895D7D51B1E59153173AC9B36A5E9145CG0O) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA90226BB10AAB6791BAB563E578DBEE28F0B95591151895D7D51B1E59153173AC9B36A5E9145CG0O) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [Порядком](consultantplus://offline/ref=2E8FCC17B3C54EBA902275BC1CC73995BFB634E17AD9E07AAFEB53C64A489382875B4000577D60AC9B28A7E816C9BE612F6081406621B1937948825359G5O) предоставления субсидий из бюджета МО МР "Сыктывдинский" на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" от 3 марта 2014 года N 3/381.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

2.2. На заседании Комиссии рассматриваются заявки социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий (далее - СО НКО).

2.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

2.4. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.5. В случае личной заинтересованности члена комиссии в результатах конкурса осуществляется отвод данного члена комиссии от рассмотрения конкурсных заявок социально ориентированных некоммерческих организаций. Отвод члена комиссии отражается в протоколе заседания комиссии.

2.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- председательствует на заседании Комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- планирует работу Комиссии;

- осуществляет общий контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

2.7. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет свою работу под руководством председателя Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям и обеспечивает ими членов Комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- организует проведение экспертизы документов, представляемых на рассмотрение Комиссии;

- обеспечивает ведение документации Комиссии.

2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председательствующим, секретарем комиссии. Протокол хранится в отделе по работе с Советом и сельскими поселениями. Протокол является основанием для подготовки постановления администрации о выделении субсидий и заключения договора о предоставлении субсидий.

2.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

2.10. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет отдел по работе с Советом и сельскими поселениями.