Утвержден постановлением

Администрации Угличского

муниципального района

от 31.05.2021 №559 (в редакции

от 05.05.2023 № 442)

**ПОРЯДОК**

**предоставления на конкурсной основе субсидий**

**из бюджета Угличского муниципального района**

**социально ориентированным некоммерческим организациям**

**на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района (далее - Бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 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», Законом Ярославской области от 06.12.2012 №56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» и Законом Ярославской области от 23.12.2022 №86-з «О признании утратившим силу пункта 2 части 1 статьи 5 Закона Ярославской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области»», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района.

Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления и распределения на конкурсной основе субсидий из Бюджета на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО), связанных с реализацией проектов (общественно-значимых мероприятий), в рамках исполнения мероприятий муниципальной программы «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района на 2019 - 2023 годы» (далее – МП), утвержденной постановлением Администрации Угличского муниципального района от 30.10.2014 №1854 в действующей редакции.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Угличского муниципального района на соответствующий финансовый годи плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных ответственному исполнителю МП на соответствующий финансовый год.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе в рамках МП, с целью вовлечения СОНКО в решение задач социального развития Угличского района за счет наращивания потенциала местных некоммерческих организаций и обеспечения максимально эффективного его использования.

Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного ответственному исполнителю МП на предоставление субсидий и количества победителей конкурного отбора.

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий) СОНКО в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон №7-ФЗ), статьи 4 Закона Ярославской области от 06.12.2012 №56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» (далее – Закон Ярославской области №56-з).

1.5. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- исполнитель МП – исполнитель мероприятия МП,

- конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный правовым актом исполнителя МП в целях решения вопросов предоставления субсидии;

- конкурсный отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор) – способ определения СОНКО – получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии);

- получатель – победитель конкурсного отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- проект СОНКО (общественно-значимые мероприятия) (далее – Проект) - ограниченный по времени и объему, приводящий к измеримым результатам комплекс взаимосвязанных мероприятий (действий), направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО;

- участник конкурсного отбора – СОНКО, представившая заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление культуры Администрации Угличского муниципального района.

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

**2. Участники конкурсного отбора**

2.1. Участниками конкурсного отбора могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Угличского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и статьей 4 Закона Ярославской области №56-з.

2.2. К участию в конкурсном отборе не допускаются организации:

- являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, профессиональными союзами, политическими партиями, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями;

- деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;

- имеющие задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами;

- сообщившие о себе недостоверные сведения.

2.3. К участию в конкурсном отборе допускаются СОНКО, соответствующие на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе следующим требованиям:

- осуществление СО НКО в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьи 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и статьей 4 Законом Ярославской области №56-з в качестве юридического лица не менее 0,5 года с момента государственной регистрации на территории Угличского муниципального района;

- отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом о проведении конкурсного отбора;

- обязательство со стороны СО НКО по финансированию не менее 10% сметы расходов на реализацию проекта за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СО НКО товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченные СОНКО к реализации проекта;

- отсутствие в отношении СОНКО процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

- отсутствие у СОНКО факта ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях), на день объявления конкурсного отбора;

- отсутствие в течение последних 3 лет, предшествовавших году объявления конкурсного отбора, нарушений обязательств СОНКО по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из муниципального и областного бюджета на реализацию проектов, включая обязательства по предоставлению отчетности;

- согласие СО НКО на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

- СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов;

- СОНКО в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета Угличского муниципального района на цели, установленные правовым актом о проведении конкурса;

- СОНКО, его руководитель, члены коллегиального исполнительного органа или лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа, не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

**3. Организация конкурсного отбора и условия участия в нем**

3.1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора –исполнителя мероприятия МП (далее – Организатор конкурса).

3.2. Отбор осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается правовым актом Организатора конкурса.

3.3. Организатор конкурса:

3.3.1. Размещает объявление о проведении конкурсного отбора на сайте Угличского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.uglich.ru (далее – официальный сайт исполнителя МП) в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта исполнителя МП о проведении конкурсного отбора.

Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом Организатора конкурса о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте исполнителя МП.

Продолжительность срока приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте исполнителя МП.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», а также следующую информацию:

- общий объем средств бюджета Угличского муниципального района, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора в текущем году,

- максимальный объем запрашиваемой субсидии,

- объем необходимого софинансирования проекта со стороны СОНКО,

- сроки реализации проекта;

- календарный план проведения конкурсного отбора, содержащий информацию об этапах конкурсного отбора с указанием сроков их проведения, а также порядок и сроки заключения соглашений с победителями конкурсного отбор,

- время и место вскрытия конвертов с заявками,

- иные условия и требования исполнителя МП.

3.3.2. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе и их регистрацию, учет и хранение документов, передачу заявок и документов на рассмотрение Комиссии.

3.3.3. В течение срока приема заявок проводит устное консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе. Консультации предоставляются в момент обращения.

3.3.4. Размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте исполнителя МП.

3.3.5. Обеспечивает сохранность заявок в течение 5 лет с момента завершения конкурсных процедур.

3.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок без возмещения его участникам каких-либо расходов или убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте исполнителя МП в день принятия соответствующего правового акта исполнителя МП.

3.5. Для участия в конкурсном отборе СОНКО необходимо представить исполнителю МП заявку, которая должна включать следующие документы:

3.5.1. Заявление на участие в конкурсном отборе по форме №1 согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее - Заявление);

3.5.2. Проект по форме №2 согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

3.5.3. Смету расходов на реализацию проекта по форме №3 согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

3.5.4. Пояснительную записку к смете расходов, содержащую экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) и пояснение расчетов по форме №4 согласно приложения №1 к настоящему Порядку. Обоснование и расчет представляются по тем статьям сметы расходов, на которые запрашивается субсидия;

3.5.5. Копию устава СОНКО, заверенную печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО;

3.5.6. Заверенную печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копию решения исполнительного органа СОНКО об участии СОНКО в конкурсном отборе;

3.5.7. Справку банка (выписку со счета), подтверждающую наличие у организации собственного расчетного счета с реквизитами;

3.5.8. Информационное письмо организации об отсутствии ограничений прав СО НКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете;

3.5.9. Информационное письмо участника конкурсного отбора, подтверждающее, что СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также не имеет просроченной задолженности по возврату в муниципальный и областной бюджет субсидии, иной просроченной задолженности перед местным или областным бюджетом;

3.5.10. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке;

3.5.11. Согласие на размещение организатором конкурса в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных);

3.5.12. В случае, если реализация проекта предусматривает использование сайта НКО, или средства субсидии планируется направить на финансирование работ по созданию сайта, – письмо, подтверждающее отсутствие на сайте (или на созданной с привлечение средств субсидии странице в сети «Интернет», предполагаемой для использования в ходе осуществления уставной деятельности НКО) материалов экстремистского характера, а также информации об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации;

3.5.13. Информационное письмо, подтверждающее, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

3.5.14. Информационное письмо, подтверждающее, что СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов;

3.5.15. Информационное письмо, подтверждающее, что СОНКО не получает средства из областного бюджета на реализацию проекта, представленного для участия в конкурсном отборе, а также не имеет нарушений обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из местного и областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение последних 3 лет, предшествующих году объявления конкурсного отбора.

3.5.16. Письма партнеров в поддержку проекта, а также копии иных документов (включая публикации СМИ), подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора квалификации и опыта осуществления деятельности, предполагаемой проектом (при наличии).

3.5.17. Перечень документов и сведений, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выдаваемая инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту регистрации юридического лица;

2) сведения о наличии (отсутствии) у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий и о наличии (отсутствии) в течение последних 3 лет, предшествовавших году объявления конкурсного отбора, нарушений обязательств СОНКО по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из муниципального и областного бюджета на реализацию проектов, включая обязательства по предоставлению отчетности из Управления финансов Администрации Угличского муниципального района и Департамента финансов Ярославской области;

3) сведения об отсутствии получения Заявителем средств из бюджета на цели, установленные Порядком, из Управления финансов Администрации Угличского муниципального района, в текущем финансовом году.

3.6. Представленные в составе заявки документы должны иметь формат А4, все листы заявки пронумеровываются, сшиваются в последовательности, указанной в пункте 3.5 текущего раздела настоящего Порядка, скрепляются печатью (при наличии) и заверяются подписью уполномоченного лица СОНКО. Соблюдение участником конкурсного отбора указанных в данном пункте настоящего Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени СОНКО, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

Заявка запечатывается в конверт, на котором проставляется надпись «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Угличского муниципального района» (с указанием наименования организации, направившей заявку, и наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе, наименования номинации конкурсного отбора – если это предусмотрено Организатором конкурса, года проведения конкурсного отбора).

3.7. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные объявлением о проведении конкурсного отбора. Заявка представляется Организатору конкурса непосредственно или направляется почтовым отправлением.

Экземпляры заявления об участии в конкурсном отборе, проекта, сметы расходов, пояснительной записки к смете расходов в электронном виде, идентичные оригиналу на бумажном носителе (в форматах doc, docx, xls, xlsx), направляются по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора, до окончания срока приема заявок.

3.8. СОНКО вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

3.9. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

3.10. Заявка может быть отозвана претендентом не позднее даты окончания срока приема заявок путем направления Организатору конкурса соответствующего решения исполнительного органа СОНКО. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

3.11. Заявки, поступившие Организатору конкурса в течение срока приема заявок, регистрируются в журнале учета заявок в день их поступления. При регистрации заявки в журнале учета заявок и на конверте с заявкой указываются время поступления заявки и ее порядковый номер.

3.12. Заявки, поступившие к Организатору конкурса (в том числе по почте) после окончания срока приема документов на участие в отборе, не регистрируются и не рассматриваются.

3.13. Документы и материалы, представленные участниками конкурсного отбора, не возвращаются и не рецензируются.

3.14. СОНКО несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных абзацем вторым пункта 3.6 и пунктом 3.7 текущего раздела настоящего Порядка.

**4. Процедура проведения конкурсного отбораи принятия решения о результатах отбора**

4.1. В срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа, образованная Организатором конкурса (далее - рабочая группа),вскрывает конверты с заявками, проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 и пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, в том числе анализирует информацию, содержащуюся в Едином государственном реестре юридических лиц, реестре дисквалифицированных лиц.

Результаты проверки фиксируются в листе соответствия заявок установленным требованиям. Состав рабочей группы утверждается правовым актом Организатора конкурса.

Представители СОНКО, подавшие заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

4.2. В случае отсутствия в заявке документов, указанных в подпунктах 3.5.6- 3.5.16 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, Организатор конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет заявителю запрос о представлении недостающих документов, указанных в подпунктах 3.5.6- 3.5.16 пункта 3.5 раздела 3 Порядка. Заявитель на основании запроса Организатора конкурса о представлении недостающих документов, указанных в подпунктах 3.5.6- 3.5.16 пункта 3.5 раздела 3 Порядка, должен представить отсутствующие в заявке документы в течение 3 рабочих дней с момента получения такого запроса.

4.3. СОНКО не допускается к участию в отборе (не является участником конкурсного отбора), если:

- СОНКО не соответствует требованиям к участникам конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

- СОНКО представила более одной заявки;

- отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных подпунктами 3.5.1 - 3.5.5 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

- непредоставление (в случае отсутствия в составе заявки) документов, предусмотренных подпунктами 3.5.6- 3.5.16 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка в срок, указанный в пункте 4.2 текущего раздела настоящего Порядка;

- представленный на конкурсный отбор проект не соответствует уставным целям СОНКО и (или) направлениям конкурсного отбора;

- заявка поступила Организатору конкурса (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок;

- сроки реализации проекта, объем субсидии, испрашиваемой в заявке, минимальные значения результатов предоставления субсидии, которые СОНКО планирует достичь в ходе реализации мероприятий проекта, не соответствуют условиям конкурсного отбора, устанавливаемым правовым актом исполнителя МП;

- отсутствие в смете расходов на реализацию проекта информации о наличии обязательств со стороны заявителя по софинансированию проекта из внебюджетных источников в размере не менее 10 % сметы расходов на реализацию проекта в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

- СОНКО представила в заявке недостоверную информацию;

- непредставление участником конкурсного отбора предусмотренных подпунктами 3.5.1 – 3.5.4 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка документов, идентичных оригиналу на бумажном носителе, в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора, до окончания срока приема заявок.

4.4. По результатам проверки заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3.5 раздела 3 и соответствия пункту 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, рабочая группа в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

- оформляет и передает в конкурсную комиссию протокол, в котором указывается список участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке членами конкурсной комиссии, и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе(с указанием причины недопущения),

- определяет численный и персональный состав членов конкурсной комиссии для оценки каждого проекта.

Численный и персональный состав конкурсной комиссии для оценки каждого проекта определяется жеребьевкой. Проекты распределяются между членами конкурсной комиссии таким образом, чтобы каждый проект был рассмотрен как минимум тремя членами конкурсной комиссии.

Выписка из протокола с указанием списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке членами конкурсной комиссии, и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, с указанием причин отклонения заявок размещается на официальном сайте исполнителя МП в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 4.4 текущего раздела настоящего Порядка, конкурсная комиссия:

- утверждает список участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе;

- оценивает проекты участников конкурсного отбора, представленные в заявках.

4.6. Порядок оценки Заявок и утверждения размера субсидии:

4.6.1. Комиссия оценивает Заявки в соответствии с критериями оценки, установленными приложением №2 к настоящему Порядку, с учетом количества баллов, набранных участниками конкурсного отбора.

Для оценки Заявки по критерию «Экономическая эффективность проекта (общественно-значимого мероприятия)» комиссия проводит анализ смет расходов на реализацию проектов, на предмет обоснованности бюджета проекта (соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата его реализации).

По итогам анализа смет расходов члены конкурсной комиссии могут внести замечания (предложения) в отношении участников конкурсного отбора, сметы которых, по мнению членов конкурсной комиссии, требуют корректировки. Предложения (замечания) членов конкурсной комиссии о возможности внесения изменений в смету расходов участника конкурсного отбора, в том числе в части корректировки объема запрашиваемой субсидии, учитываются при окончательном решении о распределении субсидий.

4.6.2. После проведения оценки заявок, представленных на конкурс, секретарь конкурсной комиссии обобщает итоги, рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки проекта и на основе средних арифметических баллов по каждому критерию суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

4.6.3. Проекты, набравшие по результатам оценки не менее 60% от максимально возможной величины общего балла по критериям, указанным в подпункте 4.6.1. пункта 4.6. текущего раздела настоящего Порядка, считаются победителями конкурсного отбора.

4.6.4. В случае если при оценке проекта средний арифметический балл, хотя бы по одному из критериев, указанных в подпункте 4.6.1. пункта 4.6. текущего раздела настоящего Порядка, кроме критерия «объем софинансирования», менее 1 или равен 1, конкурсная комиссия не вправе определять данный проект победителем конкурса.

4.6.5. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение конкурсной комиссией проекта проводится в соответствии с условиями настоящего Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки проекта составляет не менее 70% от максимально возможной величины общего балла. В случае если общий балл оценки проекта составляет менее 70%, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.6.6. В случае если два и более проекта набрали одинаковый общий балл оценки, более высокое место в рейтинге проектов (среди проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается проекту, набравшему большее количество голосов членов конкурсной комиссии (открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании). При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, более высокое место в рейтинге проектов присваивается проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

4.6.7. Конкурсная комиссия формирует итоговый рейтинг проектов. На основании результатов оценки проектов в соответствии с полученными баллами оценки каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Проекту с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается 1-й номер.

4.6.8. После составления рейтинга проектов рабочая группа проводит анализ смет расходов на реализацию проектов, в отношении которых были даны замечания конкурсной комиссии, обозначенные в третьем абзаце пункта 4.6.1. пункта 4.6 текущего раздела настоящего Порядка. Анализ смет расходов проводится, в том числе, путем сопоставления цен на товары и услуги, аналогичные товарам и услугам, включенным в смету расходов.

По итогам анализа смет расходов в течение 3 рабочих дней с участниками конкурсного отбора, сметы которых, по мнению рабочей группы, требуют корректировки, проводятся консультации о возможности внесения изменений в смету расходов, в том числе корректировки объема запрашиваемой субсидии.

При этом объем средств, запрашиваемый СОНКО на реализацию проекта, по согласованию сторон уменьшается до суммы, при которой проект может быть реализован в полном объеме.

4.6.9. В течение 3 рабочих дней со дня проведенной консультации участник конкурсного отбора обязан:

- в случае согласия с предлагаемой рабочей группой корректировкой объема запрашиваемых средств по проекту - представить в конкурсную комиссию письмо-уведомление о согласовании скорректированной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов на реализацию проекта;

- в случае отказа от предлагаемой рабочей группой корректировки объема запрашиваемых средств по проекту - представить в конкурсную комиссию мотивированное письмо-уведомление об отказе в согласовании. При этом участник конкурсного отбора обязан представить обоснование запрашиваемых сумм по проекту с приложением подтверждающих документов.

4.6.10. Формирование списка СОНКО - победителей конкурсного отбора и предложений по размерам предоставляемых им субсидий осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю МП на предоставление субсидий, рейтинговой оценки заявки СОНКО – победителя конкурсного отбора, количества победителей конкурного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых СОНКО – победителями конкурсного отбора из бюджета (с учетом положений подпунктов 4.6.1 и 4.6.8 пункта 4.6 текущего раздела настоящего Порядка).

Объем предоставляемой СОНКО субсидии не может составлять более 90% общей суммы затрат на реализацию проекта.

Объем субсидии, предоставляемой СОНКО – победителю конкурсного отбора, определяется с учетом следующих условий:

- В случае если объем средств, запрашиваемых СОНКО - победителями конкурсного отбора, меньше или равен лимиту бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой субсидии победителю конкурса определяется как общий объем средств, необходимых на осуществление мероприятий проекта, за исключением собственных средств, направляемых им на реализацию проекта.

- В случае если общий объем средств, запрашиваемых СОНКО - победителями конкурсного отбора на реализацию проектов, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой победителю конкурсного отбора субсидии (Сi) рассчитывается по формуле (1):

*Сi = Зi × Kpi ×Kv (1)*

где:

Зi – объем средств, запрашиваемый i-ым победителем конкурсного отбора;

Кpi – коэффициент результативности, Кpi= КВi / КВmax;

КВi – количество баллов i-ого победителя конкурсного отбора, определяемых в соответствии с критериями оценки (приложения 2 к настоящему Порядку);

КВmax – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки(приложения 2 к настоящему Порядку);

n

Kv – коэффициент выравнивания, Kv = С / Σ (Зi × Кpi),

i=1

С – общий объем средств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

4.6.11. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение об определении победителей конкурсного отбора (с учетом положений подпунктов 4.6.1 и 4.6.8 пункта 4.6 текущего раздела настоящего Порядка), направляется исполнителю МП.

Итоговый протокол заседаний Комиссии должен содержать сведения:

- о заявках участников конкурсного отбора, не допущенных к участию в отборе;

- о заявках участников конкурсного отбора, допущенных к участию в отборе;

- список СОНКО - победителей конкурсного отбора, наименования проектов - победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых субсидий.

4.6.12. Выписка из протокола размещается исполнителем МП на официальном сайте исполнителя МП в течение 6 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.

4.7. В течение 10 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурсного отбора СОНКО-победители конкурсного отбора представляют исполнителю МП заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя СОНКО:

- копию справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании данных налогового органа на 01 число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки);

- копию справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданной территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, на 01 число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки);

- копию справки кредитной организации об отсутствии ограничений прав СОНКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, на 01 число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки);

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера СОНКО.

Указанные документы, представленные СОНКО в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица.

4.8. Исполнитель МП в течение 15 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурсного отбора:

- проверяет комплектность документов, представленных победителями конкурсного отбора в соответствии с пунктом 4.7 текущего раздела настоящего Порядка, и достоверность указанных в них сведений;

- принимает правовой акт об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурсного отбора субсидии по основаниям, указанным в пункте 4.11 текущего раздела настоящего Порядка;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает правовой акт об утверждении перечня получателей с указанием объемов субсидий (правовой акт о получателе с указанием размера субсидии – в случае если победителем конкурсного отбора признана только одна СОНКО).

В течение 5 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей с указанием объемов субсидий выписка из указанного правового акта размещается на официальном сайте исполнителя МП.

4.9. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта о распределении субсидий между СОНКО – победителями конкурсного отбора, исполнитель МП подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и приглашает уполномоченных представителей СОНКО – победителей конкурсного отбора для подписания соглашений.

Победитель конкурсного отбора, не явившийся к исполнителю МП для подписания проекта соглашения в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.10. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;

- в конкурсном отборе участвовала одна СОНКО, но представленный ею проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в подпункте 4.6.5 пункта 4.6 текущего раздела;

- ни одна СОНКО не допущена к участию в конкурсном отборе.

Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется правовым актом исполнителя МП, который принимается в течение 5 рабочих дней с даты выявления рабочей группой или конкурсной комиссией случаев, определенных абзацами вторым – четвертым данного пункта

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся исполнитель МП объявляет новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся, но не позднее 01 декабря текущего финансового года.

4.11. СОНКО исключается из числа победителей конкурсного отбора в случаях:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.7 текущего раздела настоящего Порядка;

- получения исполнителем МП официального уведомления от СОНКО - победителя конкурсного отбора об отказе от получения субсидии;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.7 текущего раздела настоящего Порядка;

- не подписания в срок, предусмотренный пунктом 4.9 текущего раздела настоящего Порядка проекта соглашения (признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения);

- выявления при подготовке проектов соглашений фактов представления в заявке СОНКО - победителя конкурсного отбора, недостоверной информации, фактов несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4.12. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 4.11 текущего раздела настоящего Порядка, исполнитель МП информирует конкурсную комиссию о необходимости принятия решения об исключении победителя конкурсного отбора из списка победителей конкурсного отбора в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора.

В течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления конкурсная комиссия исходя из сформированных ранее итоговых рейтингов проектов и высвободившейся суммы средств бюджета отменяет принятое решение об определении победителя конкурсного отбора и принимает решение об определении другого победителя конкурсного отбора, получившего наибольший балл в рейтинге проектов СОНКО, но не включенного в список победителей конкурсного отбора. При этом объемы субсидий, предоставляемых иным СОНКО - победителям конкурсного отбора, остаются неизменными.

Если объем средств, запрашиваемых на реализацию проекта участником конкурсного отбора, получившим следующий порядковый номер в итоговом рейтинге проектов, превышает оставшийся лимит выделенных в рамках конкурсного отбора денежных средств, конкурсанту предлагается провести корректировку сметы согласно подпункту 4.6.8 пункта 4.8 текущего раздела настоящего Порядка.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в абзаце втором данного пункта, в правовой акт исполнителя МП об определении победителей конкурсного отбора вносятся изменения об определении другого победителя конкурсного отбора.

4.13. В случае уменьшения исполнителю МП ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, исполнитель МП в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет получателя об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии получатель направляет исполнителю МП:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);

- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, исполнитель МП готовит проект дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения и направляет его получателю для подписания. В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель представляет исполнителю МП подписанный проект дополнительного соглашения. Исполнитель МП подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем.

**5. Условия и порядок предоставления субсидий**

5.1. Субсидии предоставляются получателям при соблюдении следующих условий:

- прохождение получателем конкурсного отбора,

- соответствие получателя на 01 число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, требованиям, обозначенным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

- наличие обязательства со стороны СОНКО по финансированию не менее 10% сметы расходов на реализацию проекта за счет средств из внебюджетных источников.

5.2. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

5.3. Форма соглашения утверждается правовым актом Управления финансов Администрации Угличского муниципального района в соответствии с подпунктом «и» пункта 5 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492.

Соглашением предусматриваются следующие положения:

- наименование проекта и сроки его реализации;

- смета расходов;

- значения результатов предоставления субсидии;

- согласие получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем, на осуществление в отношении них исполнителем МП и органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- соблюдение получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, запрета на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- сроки представления отчетности об использовании субсидии;

- обязательство получателя по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников, привлеченных получателем к реализации проекта, в размере не менее 10% сметы расходов;

- право получателя направлять в адрес исполнителя МП предложения о внесении изменений в соглашение;

- право получателя перераспределять средства между статьями сметы расходов в пределах общего объема средств, направленных на реализацию проекта;

- лимит суммы перераспределенного объема средств, направленных на реализацию проекта;

- подписание акта о целевом использовании субсидии;

- выполнение обязательства получателя не использовать в ходе реализации проекта сайты и (или) страницы в социальных сетях в сети «Интернет», содержащие материалы экстремистского характера, а также информацию об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации.

5.4. Субсидия носит целевой характер и должна быть израсходована на достижение значений показателей результативности (целевых показателей) использования субсидии в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта. Получатели субсидий несут ответственность за целевое использование средств субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Результатами предоставления субсидии являются:

5.5.1. Общие результаты предоставления субсидии:

- численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта;

- количество публикаций о ходе реализации проекта в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»);

- охват участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта.

5.5.2. Конкретные результаты предоставления субсидии в соответствии с содержанием проекта, определенные соглашением.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, устанавливаются соглашением.

5.6. За счет субсидий получатели вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору);

- страховые взносы;

- издательско-полиграфические услуги (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции);

- подарки, сувенирная продукция;

- проживание, проезд;

- коммунальные платежи;

- аренда помещения;

- аренда оборудования;

- информационные услуги (в том числе размещение информации о проекте в средствах массовой информации);

- приобретение оборудования;

- расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь;

- покупка и/или создание программного обеспечения;

- создание и/или техническая поддержка сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- услуги связи (телефонная, мобильная, «Интернет», почтовая);

- канцелярские принадлежности;

- банковское обслуживание;

- проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта;

- прочие расходы, направленные на достижение значений показателей результативности (целевых показателей) использования субсидии, за исключением расходов, указанных в пункте 5.4 текущего раздела настоящего Порядка.

5.7. За счет субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта;

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

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности, на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы на уплату штрафов.

5.8. Получатель субсидии имеет право:

- перераспределять средства между статьями сметы расходов на реализацию проекта, предусмотренной соглашением. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 5% от общего объема средств, направленных на реализацию проекта;

- направлять в адрес исполнителя МП предложения о внесении изменений в соглашение с обоснованием необходимости данного изменения и указанием на влияние данных изменений на результаты реализации проекта, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения (детализированный расчет затрат с указанием цен и пояснением расчетов).

5.9. Исполнитель МП вправе осуществлять самостоятельно или совместно с органами государственного и муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.10. Субсидия должна быть использована получателем в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации проекта.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены данные субсидии.

5.11. При возникновении препятствий, делающих невозможным выполнение пункта 5.10 текущего раздела настоящего Порядка по независящим от получателя субсидии причинам получатель субсидии вправе направить письменное заявление в адрес исполнителя МП о внесении изменений в соглашение.

В течение 5 рабочих дней со дня получения указанных предложений исполнитель МП рассматривает их. В случае, если предлагаемые изменения не ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, единожды подписывается Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение. В случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, исполнитель МП уведомляет получателя об отказе в заключении дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение подписывается не позднее срока использования субсидии, предусмотренного Соглашением.

5.12.Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя МП в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации не позднее 90 рабочих дней с даты заключения соглашения.

**6. Требования к отчетности и контроль за соблюдением порядка предоставления субсидий**

6.1. Исполнитель МП обеспечивает контроль за соблюдением получателями положений Порядка и соглашения и осуществляет проверку соблюдения получателями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы финансового контроля осуществляют в отношении получателей проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Получатели субсидий представляют исполнителю МП следующую отчетность:

- финансовый отчет о расходах на реализацию проекта по форме №1 согласно приложению №3 к Порядку, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта, понесенные получателем,

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме №2 согласно приложению №3 к Порядку.

Получатели несут ответственность за содержание отчетов, за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Отчет о расходах на реализацию проекта и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляются не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока реализации проекта.

6.4. В соответствии с частью 3 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации главный распорядитель бюджетных средств Угличского муниципального района, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и порядка предоставления субсидий получателями, а также соблюдения условий соглашения.

После предоставления отчетности получателем субсидии в срок, указанный в Соглашении, уполномоченный орган проводит соответствующую проверку в течение 30 календарных дней с момента получения отчётности, орган муниципального финансового контроля – в сроки определённые Планом проверок.

6.5. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет по следующим основаниям:

- недостижение значений результатов предоставления субсидии;

- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;

- нарушение получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

6.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

6.6.1.В случае если не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением:

6.6.1.1. Исполнитель МП в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.6.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель обязан осуществить ее возврат в бюджет в добровольном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае невозврата части субсидии в срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исполнитель МП осуществляет подготовку документов на взыскание субсидий в судебном порядке в течение 3-х месяцев с момента истечения срока возврата субсидии.

6.6.1.2. Объем средств, подлежащий возврату в бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

Vвозврата= Vсубсидии× k × m / n,

где:

Vсубсидии− размер субсидии, предоставленной получателю;

m − количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n − общее количество показателей результативности использования субсидии;

k − коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

k = ƩDi/ m,

где Di− индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии («растущие показатели»),

по формуле:

Di= 1 – Ti/ Si,

где:

Ti– фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии;

Si– плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением;

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования гранта («убывающие показатели»), по формуле:

Di = 1 - Si/ Ti.

6.6.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в бюджет.

Исполнитель МП в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 10 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием платежных реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в бюджет Угличского муниципального района.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

6.6.3. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель МП принимает решение об одностороннем отказе от соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет.

Исполнитель МП в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю уведомление об отказе от соглашения и о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием платежных реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Угличского муниципального района.

В случае невозврата субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

6.7. В случае отсутствия нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель МП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 90 рабочих дней с даты завершения реализации проекта, исполнитель МП утверждает предоставленную получателем отчетность и подписывает акт о целевом использовании субсидии по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя МП.

В случае направления получателю уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 6.6.1 и 6.6.2 пункта 6.6текущего раздела настоящего Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 30 календарных дней.

Приложение №1

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий), утвержденному постановлением Администрации района от 31.05.2021 №559(в редакции от 05.05.2023 № 442)

**ФОРМЫ**

**документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе проектов (общественно-значимых мероприятий) СОНКО для предоставления**

**субсидий из бюджета Угличского муниципального района**

Форма №1

В комиссию по конкурсному отбору проектов (общественно-значимых мероприятий) социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидий из бюджета Угличского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Ознакомившись с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий),

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

*(полное наименование СОНКО-претендента)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, определенных Порядком, и направляет проект

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

*(полное наименование проекта)*

для участия в конкурсном отборе проектов (общественно-значимых мероприятий) СОНКО для предоставления субсидии из бюджета Угличского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Угличского муниципального района на 202\_ - 202\_ годы» (далее - конкурсный отбор) в 202\_ году.

Информация о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель организации (наименование должности, ФИО полностью),  номер телефона |  |
| 2 | Наименование и состав руководящего органа организации (если есть) |  |
| 3 | Дата регистрации организации: |  |
| 4 | Учредители: | |
| физические лица (количество) |  |
| юридические лица (наименование) |  |
| 5 | Фактический адрес места нахождения |  |
| 6 | Уставная цель (цели) организации |  |
| 7 | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 8 | Адрес интернет-сайта СОНКО, инфо-группы в соцсети  (при наличии) |  |

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

- Проект,

- Смета расходов на реализацию проекта,

- Пояснительная записка к смете расходов,

- Копия устава,

- копия решения исполнительного органа СОНКО об участии в конкурсном отборе,

- Справка уполномоченного банка,

- Информационное письмо организации об отсутствии ограничений прав СО НКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете,

- Информационное письмо об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности, просроченной задолженности по возврату в муниципальный и областной бюджет.

- Согласие на обработку персональных данных физических лиц,

- Согласие на размещение в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных),

- письмо, подтверждающие отсутствие на сайте материалов экстремистского характера,

- информационное письмо, подтверждающее, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных лицах, имеющих отношение к заявке,

- информационное письмо, подтверждающее, что СОНКО не является иностранным юридическим лицом,

- информационное письмо, подтверждающее, что СОНКО не получает средства из областного бюджета на реализацию проекта, представленного для участия в конкурсном отборе,

- дополнительные материалы в поддержку проекта*(при наличии)*.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Форма №2

ПРОЕКТ

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

*(наименование проекта / общественно-значимого мероприятия),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)*

1. Информационная карта проекта.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель проекта  (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация) |  |
| Направление проекта (проблема, на решение которой направлен проект) |  |
| Виды социально ориентированной деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке СОНКО в Ярославской области», соответствующие проекту (перечислить) |  |
| Цель и задачи проекта |  |
| Целевые группы проекта |  |
| Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта |  |
| Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта |  |
| Территория реализации проекта |  |
| Механизмы реализации проекта (перечислить) |  |
| Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке - при наличии) |  |
| Ресурсы проекта:  - информационно-методические  - организационно-технические  - человеческие |  |
| Источники и объемы финансирования в том числе:  - общая стоимость проекта;  - сумма запрашиваемой субсидии;  - форма и объем софинансирования |  |
| Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга |  |
| Конкретные (измеряемые) ожидаемые результаты (перечислить) |  |
| Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации) |  |

2. Обоснование актуальности или социальной значимости проекта (в частности для выбранных целевых аудиторий)*(не более 3 страниц машинописного текста).*

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, методы и приемы (методика проведения или сценарный план, краткое описание мероприятий) *(не более 2 страниц машинописного текста).*

4. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Срок реализации проекта:  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. – «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. | | | | | | Исполнительмероприятия |
| месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Форма №3

СМЕТА

расходов на реализацию проекта (общественно-значимого мероприятия)

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

(полное наименование проекта)

представленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, представляющей проект

для участия в конкурсном отборе проектов (общественно-значимых мероприятий) СОНКО для предоставления субсидии из бюджета Угличского муниципального района в рамках исполнения МП «О поддержке СОНКО Угличского муниципального района» в 202\_\_ г.

| №  п/п | Статья затрат | Стоимость единицы (руб.) | Количество единиц(с указанием единицы измерения) | Сумма – всего  (руб.) | В том числе | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сумма  субсидии  (руб.) | размер  софинанси-рования(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору) |  |  |  |  |  |
| 1.1. | … |  |  |  |  |  |
| 2. | Страховые взносы на вознаграждение специалистов (\_\_\_\_%) |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 3.1. | … |  |  |  |  |  |
| 4. | Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 4.1. | … |  |  |  |  |  |
| 5. | Компенсация расходов на проживание, проезд (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 5.1. | … |  |  |  |  |  |
| 6. | Транспортные расходы (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 6.1. | … |  |  |  |  |  |
| 7. | Коммунальные платежи (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 7.1. | … |  |  |  |  |  |
| 8. | Аренда помещения (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 8.1 | … |  |  |  |  |  |
| 9. | Аренда оборудования (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 9.1 | … |  |  |  |  |  |
| 10. | Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 10.1 | … |  |  |  |  |  |
| 11. | Приобретение оборудования (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 11.1 | … |  |  |  |  |  |
| 12. | Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 12.1 | … |  |  |  |  |  |
| 13. | Расходы на создание и/ или техническую поддержку сайта СОНКО или проекта (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 13.1 | … |  |  |  |  |  |
| 14. | Расходы на услуги связи (телефонную, «Интернет», почтовую…): |  |  |  |  |  |
| 14.1 | … |  |  |  |  |  |
| 15. | Расходы на канцелярские принадлежности |  |  |  |  |  |
| 15.1 | … |  |  |  |  |  |
| 16. | Расходы на банковское обслуживание |  |  |  |  |  |
| 16.1 | … |  |  |  |  |  |
| 17. | Иные расходы (уточнить) |  |  |  |  |  |
| 17.1 | … |  |  |  |  |  |
| Итого по проекту | | |  | |  |  |
| в том числе за счет субсидии | | | | |  |  |
| в том числе за счет софинансирования | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер организации |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года».

Форма №4

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К СМЕТЕ РАСХОДОВ,

на реализацию проекта (общественно-значимого мероприятия)

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

(полное наименование проекта / общественно значимого мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи затрат | Запрашиваемая сумма субсидии (руб.) | Экономическое обоснование расходов \*  *(логика расчета стоимости услуги или конкретное ценовое предложение товара, обоснование необходимости расхода по проекту)* |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

\* Могут прилагаться подтверждающие документы (копии договоров, соглашений, сканы/скрины страниц интернет-магазинов и т.д.).

Приложение №2

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий), утвержденному постановлением Администрации района от 31.05.2021 №559(в редакции от 05.05.2023 № 442)

**Критерии**

**оценки проектов (общественно-значимых мероприятий)**

**(максимальное значение - 5 баллов)**

| №п/п | Наименование критерия оценки | Расшифровка показателя | Оценка |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Актуальность проекта (общественно-значимого мероприятия) | - значимость и актуальность социальной проблемы, на решение которой направлен проект (степень раскрытия и подтверждения);  - вероятность негативных последствий, а также их возможный масштаб в случае отказа от реализации проекта;  - наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем;  - соответствие мероприятий проекта тематике конкурсного отбора (при наличии таковой). | \*0-5 баллов |
|  | Социальная эффективность проекта (общественно-значимого мероприятия) | - соответствие численности аудитории участников проекта показателю не ниже минимального, обозначенного требованиями конкретного конкурсного отбора;  - степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы проекта;  - степень устойчивости воздействия проекта на решение социально значимых проблем основной целевой или сопутствующей аудиторий;  - наличие новых методов или форм организации решения заявленных проблем. | \*0-5 баллов |
|  | Логическая взаимосвязь разделов описания и достижимость результатов проекта (общественно-значимого мероприятия) | - логическая взаимосвязанность разделов проекта, полнота содержания в разделах информации, необходимой и достаточной для полного понимания содержания проекта в целом;  - соответствие всех запланированных мероприятий проекта эффективному решению поставленных задач и достижению ожидаемых результатов проекта;  - наличие понятных, достижимых и соответствующих общим целям и задачам проекта показателей оценки эффективности его отдельных мероприятий. | \*0-5 баллов |
|  | Реалистичность проекта (общественно-значимого мероприятия) | - наличие собственных квалифицированных кадров и (или) привлечение в необходимом объеме специалистов и волонтеров (добровольцев) для реализации мероприятий проекта;  - наличие у членов проектной команды (ключевых партнеров проекта) положительного опыта выполнения проектов, программ или мероприятий, аналогичных по содержанию и объему проекту, представленному в заявке;  - наличие у СОНКО ключевых ресурсов для реализации проекта (добровольцы, помещение, оборудование, транспортное средство и др.). | \*0-5 баллов |
|  | Наличие у СОНКО опыта реализации проектов | - имеющийся СОНКО опыт в получении и освоении целевых средств на реализацию своих программ, проектов, инициатив, отсутствие информации о претензиях и нарушениях по поводу использования таких средств;  - наличие мероприятий информационного, консультационного и методического характера с целью распространения опыта реализации социально-значимых программ и проектов среди населения и иных НКО муниципального образования, региона, Российской Федерации, организованных заявителем или с участием заявителя. | \*0-5 баллов |
|  | Информационная открытость СОНКО | - наличие и качество информации о деятельности участника конкурсного отбора в сети «Интернет», в средствах массовой информации, подтверждающее качество деятельности и успешность СОНКО;  - наличие собственных интернет-страниц НКО или отдельных реализуемых проектов в соцсетях, собственные сайты организаций/проектов в сети интернет;  - размещение годовой отчетности и уставных документов на собственных интернет-ресурсах НКО, наличие опыта публичной отчетности СОНКО, в том числе участие СОНКО в профильных конкурсах публичных отчетов, публичных презентаций итогов реализации проектов/программ, размещение информации на тематических сайтах публичной информации об НКО («Открытые НКО» и др.). | \*0-5 баллов |
|  | Экономическая эффективность проекта (общественно-значимого мероприятия) | - соответствие запрашиваемых средств и мероприятий проекта его целям и задачам, его ожидаемым результатам;  - экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов),  - соответствие затрат и результатов проекта целям и социальным интересам целевой группы (наличие обоснований по проведению мероприятий проекта, системности и логической последовательности мероприятий проекта). | \*0-5 баллов |
|  | Объем софинансирования | - объем предполагаемых СОНКО поступлений на софинансирование реализации проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев. | - более 25% - 5 баллов;  - от 21% до 25% - 4 балла;  - от 17% до 20% - 3 балла;  - от 14% до 16 % - 2 балла;  - 11%-13% - 1 балл.  - 10% - 0 баллов. |

\*Степень соответствия проекта (общественно-значимого мероприятия) каждому критерию устанавливается в баллах (от 0 до 5):

- 0 баллов - проект полностью не соответствует данному критерию;

- 1 балл - проект скорее не соответствует, чем соответствует данному критерию;

- 2 балла - проект в малой степени соответствует данному критерию;

- 3 балла - проект в средней степени соответствует данному критерию;

- 4 балла - проект в значительной степени соответствует данному критерию;

- 5 баллов - проект полностью соответствует данному критерию.

При отсутствии в заявке участника конкурса сведений по соответствующему критерию для оценки заявки указывается 0 баллов.

Приложение №3

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета Угличского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (общественно-значимых мероприятий), утвержденному постановлением Администрации района от 31.05.2021 №559(в редакции от 05.05.2023 № 442)

**ФОРМЫ**

**отчетов о реализации проектов (общественно-значимых мероприятий)**

**социально ориентированными некоммерческими организациями**

Форма №1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры

Администрации Угличского

муниципального района

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о расходах на реализацию проекта (общественно-значимого мероприятия)**

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта (общественно-значимого мероприятия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

| Строка сметы | Наименование показателей сметы расходов | Утверждено по смете, в том числе | | | Израсходовано по итогу реализации проекта | | | Остаток, в том числе | | | Подтверждающие документы (договоры, счета, товарные накладные, акты и пр.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | субсидия | софи-нан-сирова-  ние | всего | субсидия | софи-нан-сирова-  ние | всего | субсидия | софи-нан-сирова-  ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Страховые взносы на вознаграждение специалистов (\_\_\_\_%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Компенсация расходов на проживание, проезд (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Транспортные расходы (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Коммунальные платежи (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Аренда помещения (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Аренда оборудования (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Приобретение оборудования (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Расходы на создание и/ или техническую поддержку сайта СОНКО или проекта (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Расходы на услуги связи (телефонную, «Интернет», почтовую…): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Расходы на канцелярские принадлежности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Расходы на банковское обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Иные расходы (уточнить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Х |

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цифрами и прописью)*

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цифрами и прописью)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Бухгалтер |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Отчет принят «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Форма №2

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры

Администрации Угличского

муниципального района

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о достижении результатов предоставления субсидии из бюджета Угличского муниципального района**

**на реализацию проекта (общественно-значимого мероприятия)**

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта (общественно-значимого мероприятия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата представления отчета (в соответствии с условиями соглашения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование  мероприятия проекта | Сроки, время,  место проведения мероприятия | Значения показателей результативности использования субсидии | | |
| планируемые результаты  (в соответствии с соглашением) | достигнутые результаты | недостигнутые  результаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Общие результаты предоставления субсидии: | | | | |  |
|  | численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта | |  |  |  |
|  | количество публикаций о ходе реализации проекта в средствах массовой информации | |  |  |  |
|  | охват участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта | |  |  |  |

*Примечание: к отчету необходимо приложить буклеты, анкеты, фотографии и прочие материалы в одном экземпляре.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Отчет принят «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*(подпись) (расшифровка подписи)*