**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЧИК**

**Коченевского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

Об утверждении Положения о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 07.11.2011 № 139- ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Новосибирской области» Уставом муниципального образования рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области, с целью вовлечения социально ориентированных некоммерческих организаций в решение вопросов местного значения, в социальных сферах, администрация рабочего поселка Чик

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- Положение), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Чик.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы рабочего поселка Чик Е. А. Кирченко

Приложение

к постановлению администрации рабочего поселка Чик Коченевского района новосибирской области

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области

Положение о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 07.11.2011 № 139- ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Новосибирской области» Уставом муниципального образования рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области и регламентирует механизм предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области.

* 1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения, возникающие при проведении конкурсных процедур с целью предоставления субсидий из бюджета муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- бюджет поселения) социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- организации).

1.2. Субсидии предоставляются организациям по итогам конкурсного отбора на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета поселения, проведенного в соответствии с настоящим Положением. Субсидии предоставляются на реализацию проектов мероприятий (далее- проекты), направленных на достижение их уставных целей и носящих социально значимый характер разработанных организациями самостоятельно или с привлечением экспертов, специалистов.

Субсидии в рамках реализации мероприятий Программы предоставляются организациям для реализации проектов по следующим направлениям:

- охрана окружающей среды и защита животных; - деятельность в области просвещения, науки, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально - психологического состояния граждан и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области;

- социальная поддержка и защита граждан, проживающих на территории муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области;

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно- патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области.

1.5. Под проектом организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий (или одно мероприятие), направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях».

**2. Участники конкурса**

1. Участниками конкурса могут быть организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории муниципального образования р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области не менее одного года, и не являющиеся государственными, муниципальными, бюджетными, автономными, общественными или частными учреждениями.
2. Участниками конкурса не могут быть:

* потребительские кооперативы;
* политические партии;
* общественные движения, преследующие религиозные и политические цели;
* ассоциации и союзы;
* товарищества собственников недвижимости;
* адвокатские палаты;
* адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами;
* фонды, кроме общественных фондов;
* автономные некоммерческие организации (не социально-ориентированные);
* религиозные организации;
* государственные корпорации;
* государственные компании;
* некоммерческие партнерства;
* некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента (не социально-ориентированные);
* профессиональные союзы;
* общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
* коммерческие организации;
* физические лица.

2.3. Не могут претендовать на предоставление субсидий и участвовать в конкурсе организации:

* + находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;
  + деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
  + сообщившие о себе недостоверные сведения;

- имеющие задолженность по налогам и сборам;

- нарушившие условия расходования ранее предоставленных целевых поступлений из бюджета сельского поселения;

- представители (учредители, участники, члены) которых являются членами конкурсной комиссии.

* + 1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

3.1. Конкурс на предоставление субсидий организациям по каждому из предусмотренных Программой направлений проводится один раз в год, за исключением случаев, когда по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, конкурс на текущий год был признан несостоявшимся.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации рабочего поселка Чик не менее, чем за двадцать один день до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Положения;

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

3.3. Для участия в конкурсе организация предоставляет в администрацию рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- администрация) следующую конкурсную документацию:

1) заявку на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования р. п. Чик для получения субсидий из бюджета муниципального образования р. п. Чик по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе (оригинал или нотариально заверенную копию);

1. копию Устава организации, заверенную в установленном порядке;
2. копию отчетности, представленной организацией в Министерство юстиции Российской Федерации(его территориальный орган) за предыдущий отчетный год (включает в себя расписку с отметкой о получении отчетности Министерством юстиции Российской Федерации и сами отчеты;
   1. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;
   2. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов;
   3. справку из кредитной организации о наличии счета в национальной валюте;
   4. Письмо- уведомление о том, что организация на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства;

9) гарантийное письмо, заверенное уполномоченным лицом и печатью организации, о том, что организация располагает собственными средствами для софинансирования проекта в объеме не менее 25% от заявленной суммы субсидии, или гарантийное письмо о предоставлении софинансирования организации в указанном объеме от партнерской организации, партнерские отношения с которой подтверждаются копией соответствующего соглашения;

10) проект мероприятий (мероприятия) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

11) смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов с обязательным указанием суммы средств за счет внебюджетных источников финансирования согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1- 9 подаются в открытом виде. Документы, входящие в состав проекта мероприятий, подаются запечатанными в конверте формата А- 4, линии склейки конверта заверяются подписью руководителя организации с указанием фамилии, инициалов, даты, времени запечатывания конверта и печатью организации (при наличии).

* + состав проекта входят пояснительная записка и приложения. Пояснительная записка состоит из следующих разделов:

- описание проекта;

- обоснование проекта;

- план мероприятий;

- календарный план реализации проекта;

- ожидаемые результаты (в том числе доля взрослого населения муниципального образования р. п. Чик, принявшего участие в мероприятиях, проводимых социально ориентированными некоммерческими организациями, в процентах).

3.4. Одна организация может подать одну заявку на участие в конкурсе.

3.5. Конкурсная документация предоставляется в администрацию руководителем организации или иным уполномоченным лицом непосредственно или направляется по почте.

Документация на участие в конкурсе, полученная по электронной почте или факсимильной связи, на рассмотрение не принимается.

При приеме конкурсной документации представителю организации выдается расписка в получении конкурсных документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

При поступлении документов на участие в конкурсе по почте, расписка в их получении не выдается.

3.6. Документы на участие в конкурсе, поступившие в администрацию (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок, а также заявки неустановленного образца не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

* 1. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана подавшей ее организацией в любой момент до распечатывания конверта путем направления соответствующего письменного обращения в администрацию.

1. При необходимости у заявителя внесения изменений в заявку или иные документы в составе конкурсной документации, администрация возвращает все документы, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Положения, а организация подает новый пакет документов, при этом датой принятия заявки считается дата подачи нового пакета документов, о чем представителю организации выдается расписка.
2. Список организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, дата проведения заседания отборочной комиссии публикуется на официальном сайте администрации на следующий день после даты окончания приема заявок.
   1. **Отборочная комиссия**
3. Конкурс на предоставление субсидий организациям проводится в два этапа.
4. На I-м этапе отборочная комиссия рассматривает документы, указанные в подпунктах 1-9 пункта 3.3.настоящего Положения.
5. Состав отборочной комиссии конкурса на предоставление субсидий из бюджета р. п. Чик организациям (далее- отборочная комиссия) ежегодно утверждается постановлением администрации из числа сотрудников отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации с нечетным количественным составом.

Отборочная комиссия:

- рассматривает, сопоставляет и определяет представленные заявки и документы, поданные в открытом виде организациями на конкурс, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- принимает решение о допуске к участию во II-м этапе конкурса и признании претендента участником конкурса;

* + принимает решение об отказе в допуске к участию во II-м этапе конкурса.

4.4. В состав отборочной комиссии входят председатель, секретарь и члены отборочной комиссии.

Члены отборочной комиссии:

- не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса;

* + не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в рамках участия в работе отборочной комиссии.

4.5. В заседаниях отборочной комиссии могут участвовать эксперты, специалисты, представители общественности, органов власти, прокуратуры, иных органов, привлечение которых необходимо для объективного рассмотрения представленных документов.

1. Заседание отборочной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсе.
2. Заседание отборочной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов комиссии.
3. Заседание отборочной комиссии ведет председатель отборочной комиссии.
4. Секретарь отборочной комиссии ведет протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем и является документом постоянного хранения.

4.10. В ходе заседания отборочной комиссии члены комиссии и приглашенные лица анализируют оформление и полноту представленных документов. Вышеуказанная информация и выводы заносятся в протокол отборочной комиссии.

4.11. Приглашенные лица имеют право совещательного голоса, т.е. не имеют права голосовать при принятии решения, но участвуют в работе комиссии с консультативными функциями.

4.12. В случае если между членами отборочной комиссии возникают разногласия по вопросу допуска организации к участию во II-м этапе конкурса, основанное на неоднозначном толковании представленных документов, решение о допуске организации ко II-му этапу конкурса принимается коллегиально посредством открытого голосования.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки и представляет собой выбор варианта «ЗА » или «ПРОТИВ».

При этом решение о допуске принимается простым большинством от общего числа присутствующих на заседании постоянных членов комиссии.

Под простым большинством понимается количество голосов равное 50% +1 голос от общего числа постоянных членов комиссии, участвующих в заседании.

При голосовании по каждому кандидату, в отношении которого члены комиссии и эксперты не смогли прийти к единому мнению, каждый член комиссии имеет только один голос.

Председатель комиссии голосует последним.

4.13. Список организаций, допущенных отборочной комиссией к участию во II-м этапе конкурса, график проведения заседаний конкурсной комиссии по каждому направлению публикуется на официальном сайте администрации не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания отборочной комиссии.

* 1. Отборочная комиссия не направляет уведомления организациям

о результатах рассмотрения поданных ими заявок на участие в конкурсе.

* 1. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию во II этапе конкурса наличие в заявке на участие в конкурсе описок, опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки

имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

4.16. Лица, не допущенные к участию во II-м этапе конкурса, могут забрать предоставленные на конкурс документы, обратившись письменно в администрацию.

4.17. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок и документов требованиям настоящего Положения, отборочная комиссия принимает решение об отмене конкурса.

Информация об отмене конкурса публикуется на официальном сайте администрации в течение 3-х рабочих дней после принятия данного решения.

* 1. **Конкурсная комиссия**

1. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.
2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает, анализирует и оценивает проекты мероприятий претендентов, допущенных к участию в конкурсе на основании решения отборочной комиссии, по критериям, установленным Приложением 6 к настоящему Положению;

5.3. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим группам критериев:

- критерии значимости и актуальности проекта;

- критерии экономической эффективности;

- критерии социальной эффективности;

- критерии профессиональной компетенции.

К критериям значимости и актуальности проекта относятся:

- соответствие приоритетным направлениям конкурса;

- значимость, актуальность и возможность выполнения задач;

- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта.

К критериям экономической эффективности относятся:

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;

- детализация и обоснованность расходов на реализацию проекта;

- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

К критериям социальной эффективности относятся:

* наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
* соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта;
* количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.

К критериям профессиональной компетенции относятся:

- наличие у организаций опыта (не менее 1 года) осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;

* наличие у организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации проекта;
* наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, СМИ.

5.4. Конкурсная комиссия:

- принимает решение о признании претендентов, допущенных к участию в конкурсе, победителями конкурса;

- принимает решение о включении в резервный список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, но не признанных победителями конкурса;

* + признает конкурс не состоявшимся, если не один из участников конкурса не набрал более 25 балов.

Единственная организация- участник конкурса может быть признана победителем конкурса, в случае, если наберет больше 25 балов.

1. Состав конкурсной комиссии ежегодно утверждается постановлением администрации из числа государственных и муниципальных служащих, депутатов Совета депутатов рабочего поселка Чик, независимых экспертов, специалистов, представителей общественности поселения.
2. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.
3. Члены конкурсной комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

Члены конкурсной комиссии:

- обязаны ознакомиться с заявками, документами и проектами мероприятий, представленными для участия в конкурсе;

- обязаны соблюдать права авторов проектов мероприятий на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

- не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса;

* + не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в рамках участия в работе конкурсной комиссии.

1. Заседания конкурсной комиссии по каждому направлению, предусмотренному Программой, проводятся согласно графику, опубликованному на официальном сайте администрации.
2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов комиссии.
   1. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя на заседании конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.
   2. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной комиссии.
   3. Заседание конкурсной комиссии начинается с регистрации лиц, уполномоченных представлять организации на конкурсе.
   4. Лицо, уполномоченное представлять организацию к участию во II-м этапе конкурса, предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия по представлению организации при проведении конкурсных процедур.
   5. Заседание конкурсной комиссии открывает председатель, который объявляет количество заявок, допущенных к участию в конкурсе по тому или иному направлению, перечисляет участников конкурса и названия представленных ими проектов.

Секретарь комиссии регистрирует участников в регистрационном листе по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

* 1. Уполномоченное лицо подписью в соответствующей графе регистрационного листа подтверждает, что конверт с проектом мероприятий запечатан.
  2. Секретарь конкурсной комиссии вскрывает конверт с проектом мероприятий, представленных на конкурс организацией, которую объявил председатель, и подает проект на ознакомление председателю и членам комиссии.
  3. Лицо, уполномоченное представлять организацию на конкурсе, вправе выступить перед членами комиссии с докладом- презентацией, раскрывающим основные положения представленного на конкурс проекта. При этом доклад должен занимать не более 10 минут. Члены комиссии ознакамливаются с проектом и задают вопросы представителю организации.
  4. По результатам обсуждения проекта члены комиссии заполняют таблицу оценки критериев проектов мероприятий с учетом максимально возможных баллов по каждому из критериев и передают секретарю комиссии вышеуказанный документ.
  5. Победителем конкурса признается организация, набравшая наибольшее количество баллов.
  6. Организации- участники II-го этапа конкурса, за исключением организаций, набравших менее 25 баллов, включаются в резервный список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, но не признанных победителями конкурса.
  7. Результаты, полученные в день проведения конкурса, являются предварительными результатами, о чем делается запись в протоколе заседания конкурсной комиссии.
  8. В течение 7 рабочих дней администрации, в соответствии с отраслевой принадлежностью, проверяют соответствие документов, представленных организациями на конкурс в запечатанном виде, действующему законодательству Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальным правовым актам, а также соответствие значений ключевых показателей актуальности проекта, значениям отраженным в итоговом документе проекта и докладе, представленным уполномоченным представителем организации на заседании конкурсной комиссии.

Если в течение указанного срока администрацией города будет установлено несоответствие данных, указанных в абзаце первом настоящего пункта, конкурсная комиссия собирается на второе заседание в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения первого заседания.

При проведении повторного заседания конкурсной комиссии принимается решение об объявлении победителем конкурса организации, набравшей наибольшее количество баллов среди организаций, включенных в резервный список претендентов, прошедших конкурс, но не ставших победителями.

5.23. Протокол заседания конкурсной комиссии со списками победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий оформляется организатором конкурса и утверждается не позднее, 5 дней с момента итогового заседания конкурсной комиссии.

5.24. Результаты проведения конкурса публикуются на официальном сайте администрации не позднее 7 дней со дня его проведения, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым п. 5.22. Положения и не позднее 10 дней, если для определения победителя конкурса понадобилось проведение второго заседания конкурсной комиссии.

5.25. На основании итогового протокола заседания конкурсной комиссии администрация принимает постановление о предоставлении субсидий организациям- победителям конкурса.

* 1. Проекты мероприятий и иные документы после проведения конкурса возвращаются по письменному обращению организации, не победившей в конкурсе.
  2. **Порядок предоставления и использования субсидий**

1. Основаниями для предоставления субсидий из бюджета р. п. Чик являются:

- постановление Администрации о предоставлении субсидий организациям- победителям конкурса;

- договор, заключаемый администрацией с победителем конкурса о предоставлении субсидии, по форме согласно Приложению 8 к настоящему Положению;

- обязательство организации по финансированию мероприятий за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% от предоставляемой по итогам конкурса суммы субсидии.

6.2. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета р. п. Чик, предусмотренных на реализацию Программы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования р. п. Чик на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств на безвозвратной и безвозмездной основе.

* 1. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация.
  2. Администрация заключает с победителем конкурса договор о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования (далее- Договор), в котором предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий; - размеры субсидий; - цели и сроки использования субсидий;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

- согласие организации- победителя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- ответственность организации за нецелевое использование бюджетных средств.

6.5. Предоставленные субсидии используются только на реализацию проектов мероприятий организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», согласно представленных проектов мероприятий.

6.6. За счет предоставленных субсидий организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы на выплату заработной платы с учетом платежей в бюджет и внебюджетные фонды, предоставление материальной помощи и другие виды поощрений членов организации;

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов мероприятий, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения;

* + расходы на поддержку политических партий и кампаний, избирательных кампаний;

- расходы на проведение публичных мероприятий;

- расходы на поддержку работы религиозных организаций и учреждений;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов.

* 1. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Договорами с учетом сроков реализации проектов мероприятий, указанных в Приложении 3 к настоящему Положению.

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

* 1. В случае размещения информации о проводимых мероприятиях в рамках реализации программы проекта в средствах массовой информации организация обязана указать источник финансирования.
  2. Получатель предоставляет главному распорядителю бюджетных средств заявку на перечисление субсидии) (по форме согласно Приложению 1 к Договору) с расшифровкой направлений использования бюджетных средств (по форме согласно Приложению 2 к Договору).

6.10**.** Главный распорядитель бюджетных средств направляет специалисту по вопросам финансов и бухгалтерскому учету администрации реестр на финансирование.

6.11. Специалист администрации осуществляет финансирование путем перечисления средств из бюджета муниципального образования на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области на основании представленных реестров на финансирование.

1. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства субсидии по безналичному расчету на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации.
2. Получатели субсидий представляют в администрацию отчеты об использовании средств субсидий ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, за год- до 10 января года, следующего за отчетным (по форме согласно Приложению 4 к Договору).

6.14. Организации несут ответственность за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидий-, предоставленных отчетов об использовании средств субсидий, а также за использование средств субсидий по целевому назначению согласно действующему законодательству.

1. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования до 20 декабря в установленном законодательством порядке.
2. Организации подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств администрации в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
3. При выявлении нарушений обязательств, предусмотренных условиями договора, фактов нецелевого использования средств субсидий и (или) не использования в сроки, а так же представления недостоверных сведений для получения субсидий средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования в течении 10 календарных дней с момента предъявления организации соответствующего требования.
   1. Администрация принимает необходимые меры по истребованию средств субсидии.
   2. В случае отказа от добровольного возврата субсидии её дальнейшее перечисление приостанавливается главным распорядителем. Взыскание средств субсидии производится в установленном законодательством порядке.
   3. В случае если организация- победитель конкурса в течение 30 дней со дня утверждения уполномоченным органом списка победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий не представит в уполномоченный орган подписанный Договор, конкурсная комиссия принимает решение об исключении этой организации из списка победителей конкурса.

6.21. Решения, принятые отборочной или конкурсной комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**Заявка**

на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования р. п. Чик для получения субсидий из бюджета муниципального образования р. п. Чик

(полное наименование некоммерческой организации)



|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц (дата регистрации) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка (местонахождение банка) |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Юридический адрес |  |
| Телефон (телефон/факс) |  |
| Сайт в сети Интернет (дата создания веб-сайта) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Количество и наименования муниципальных образований, на территории которых были реализованы проекты некоммерческой организации (если имеются) |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией (основные виды деятельности организации (не более 5) |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (указать количество, перечислить) |  |
| Вышестоящая организация (если имеется) |  |
| Наличие структурных подразделение (если имеются), их общее количество, место расположение каждого |  |
| Наличие структур, членом которых является организация(если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| доход от целевого капитала |  |

Подпись лица, которое имеет право действовать от имени организации без доверенности

Расшифровка подписи, должность

Печать

Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**ПРОЕКТ мероприятий (мероприятия)**

* 1. **Наименование Организации**
  2. **Название мероприятий (мероприятия)**
  3. **Приоритетные направления мероприятий (мероприятия)**



* *3-5 абзацах изложить основную проблему, на решение которой* ***направлено мероприятие(мероприятия), что, для кого и в каких*** *объемах планируется выполнить* 
  1. **Краткое описание мероприятий (мероприятия)**

*Фамилия, имя, отчество, мобильный телефон, адрес электронной почты*

5. **Руководитель мероприятий (мероприятия)**

*Весь город, отдельные районы*

* 1. **Территория реализации мероприятий (мероприятия)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| год | Продолжительность (мес.) | Дата начала выполнения мероприятий (мероприятия) | Дата окончания выполнениямероприятий (мероприятия) |
|  |  |  |  |

* 1. Срок реализации мероприятий (мероприятия)

1. Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий (мероприятия), в том числе запрашиваемый размер субсидии (гранта), предполагаемая сумма софинансирования.

9. Ожидаемые результаты выполнения мероприятий (мероприятия), в том числе доля взрослого населения муниципального образования р. п. Чик, принявшего участие в мероприятиях, проводимых социально ориентированными некоммерческими организациями, в процентах

*(не более одной страницы)*

10. **Количество привлекаемых добровольцев**

Приложение № 3 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |

Приложение № 4 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**Расписка**

**в получении конкурсных документов**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в открытом конкурсе)

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

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получены документы, необходимые для участия в конкурсе на предоставление субсидий (грантов)

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

(наименование конкурса) (далее – конкурс)

Дата получения документации для участия в конкурсе «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. Время получения \_\_\_\_час. \_\_\_\_мин.

Конверт с заявкой и необходимыми документами на участие в конкурсе зарегистрирован в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* - заявка на участие в конкурсе;
* - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе (оригинал или нотариально заверенная копия);
* - копия Устава организации, заверенная в установленном порядке;
* - копия отчетности, представленной организацией в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год (включает в себя расписку с отметкой о получении отчетности Министерством юстиции Российской Федерации и сами отчеты);
* - справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;
* - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов;
* - справка из кредитной организации о наличии рублевого счета;
* - письмо – уведомление о том, что организация на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства согласно приложению 2 к настоящему Положению;
* - гарантийное письмо, заверенное уполномоченным лицом и печатью организации, о том, что организация располагает собственными средствами для софинансирования программы (проекта) в объеме не менее 25% от заявленной суммы субсидии, а также, при необходимости, гарантийное письмо о предоставлении софинансирования организации в указанном объеме от партнерской организации;
* – запечатанный конверт с документами, подаваемыми в запечатанном виде.

Уполномоченный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**Таблица**

**оценки критериев проекта, представленного на конкурс**

Организация (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа критериев | Критерий | | Максимальный  балл | Фактическая  оценка |  | |
|  | |
|  | |
| Значимость и актуальность проекта | Соответствие приоритетным направлениям конкурса | | 5 |  |  | |
| Значимость, актуальность и реалистичность задач | | 5 |  |  | |
| Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий | | 4 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Экономическая  эффективность | Соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов программы (проекта) | | 5 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | | 5 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев | | 4 |  |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Социальная эффективность | Наличие и реалистичность значений показателей  результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | | 3 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта | | 4 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы(1 балл - средняя; 2 балла -высокая; 3 балла - очень высокая) | | 3 |  |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Количество добровольцев, которых планируется  привлечь к реализации проекта(1 балл - до 10 человек; 2 балла - от 10 до 30 человек; 3 балла - более 30 человек) | | 3 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Профессио-нальная компетенция | Наличие у организаций опыта (не менее 1 года) осуществления деятельности, предполагаемой по проекту | | 4 |  |  | |
|  |
|  | |
| Наличие у организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации проекта | | 3 |  |  | |
|  | |
|  | |
| Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, СМИ (0 баллов - нет упоминания; 2 балла - есть упоминание) | | 2 |  |  | |
|  | |
|  | |
|  | **ИТОГО** |  | 50 |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | (И.О. Фамилия) | |  | |
| (дата) | | (подпись) |

Приложение № 6 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**ЛИСТ**

**регистрации участников конкурса**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова-ние участника (организа-ции) | Ф.И.О  представи-теля организа-ции | Должность представителя организации | Документ, удостоверяющий личность (паспорт) и/или доверенность, подтверждающая полномочия представителя | Подпись представителя о том, что конверт поданный на конкурс запечатан |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**На процедуре вскрытия конвертов присутствуют:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение:** документы, подтверждающие полномочия представителя участников конкурса\_\_\_\_ шт.

**Ответственное лицо конкурсной комиссии:**

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7 к Положению о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик

**ДОГОВОР**

о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик

р. п. Чик

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования р. п. Чик, осуществляющего функции уполномоченного органа)

(далее – Главный распорядитель бюджетных средств), в лице

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

(Ф.И.О.)

действующего на основании

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

(номер, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации р. п. Чик)

(далее – Получатель), в лице руководителя

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

(Ф.И.О.)

действующего на основании

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

(номер, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

* 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. В соответствии с настоящим договором Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет Получателю субсидию за счет

средств бюджета муниципального образования р. п. Чик в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (далее- Субсидия) на реализацию проектов мероприятий, направленных на достижение их уставных целей и носящих социально значимый характер, в том числе по направлениям расходов:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(направление расходов) (сумма в рублях)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (направление расходов) (сумма в рублях)

* 1. Субсидия предоставляется Получателю на основании документов, предоставленных в соответствии с п. 3.3. Положения о порядке предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик.
  2. Целью предоставления Субсидии является создание благоприятных условий для деятельности Получателя на территории муниципального образования р. п. Чик.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
   1. Субсидии предоставляются Получателю в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю бюджетных средств на указанные цели в бюджете муниципального образования р. п. Чик на текущий финансовый год.
   2. Предоставление Субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании постановления администрации о предоставлении субсидий победителям конкурса по безналичной форме путем перечисления средств Субсидий в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Договора по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.
   3. Субсидия (грант) носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Договором.
   4. Получатель предоставляет главному распорядителю бюджетных средств заявку на перечисление субсидии (по форме согласно Приложению 1 к Договору) с расшифровкой направлений использования бюджетных средств (по форме согласно Приложению 2 к Договору)
   5. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства субсидии по безналичному расчету на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации.
   6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
2. Главный распорядитель бюджетных средств:
3. Принимает и рассматривает заявки от Получателя на получение Субсидий.
4. Перечисляет Получателю Субсидии в текущем финансовом году на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
5. Принимает от Получателя отчет о целевом использовании Субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования р. п. Чик, по утвержденной настоящим Договором форме.

3.1.4. Осуществляет контроль за целевым использованием Получателем Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим договором, и использованием Получателем условий Договора.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:
  2. Изменить объем предоставленной Субсидии в случае:

-изменения бюджетных обязательств, выделенных Главному распорядителю бюджетных средств для предоставления Субсидии;

-изменения потребности Получателя Субсидии.

* 1. Приостанавливать перечисление Субсидии (остатка Субсидии), предоставленной Получателю:

- в случаях нарушения Получателем обязательств, установленных настоящим Договором;

- на основании письменного обращения Получателя о прекращении потребности в Субсидии (остатка Субсидии).

* 1. Запрашивать у получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).
  2. Проводить проверки исполнения Получателем условий настоящего Договора, а также иные контрольные мероприятия.
  3. Осуществлять контроль за целевым, адресным и эффективным использованием Субсидий в соответствии с установленными законодательством полномочиями.

3.3. Получатель Субсидий:

* 1. Представляет Главному распорядителю бюджетных средств заявку на перечисление субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Договору) с расшифровкой направлений использования бюджетных средств (по форме согласно приложению 2 к настоящему Договору).
  2. Предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно в срок не позднее 10- го числа месяца, следующего за отчетным, отчет о целевом использовании бюджетных средств (по форме согласно приложению 3 к настоящему Договору) с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих осуществление расходов за счет средств Субсидии. Отчет за год предоставляется до 24 февраля года, следующего за отчетным.
     1. Использует Субсидии строго по целевому назначению и несет ответственность за нецелевое их использование.
  3. Обеспечивает хранение документации, связанной с реализацией настоящего Договора, и ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Уведомляет в случае изменения платежных реквизитов Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.
  5. Несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых отчетов и информации.
  6. Возвращает Субсидии или их часть в случае, если фактические расходы на предусмотренные цели не могут быть произведены в полном объеме.
  7. Вправе обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств с предложением о внесении изменений в договор, в случае выявления необходимости изменения объемов Субсидии, в том числе по направлениям расходов, а также за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Договора.
  8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Права и обязанности по настоящему Договору не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.
2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, целевое использование полученных по настоящему Договору средств Субсидии.
3. Средства Субсидии, полученные по недостоверным документам, использованные Получателем не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального образования р. п. Чик в течении 10 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.
4. Остаток Субсидии подлежит возврату в текущем году не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о приостановлении, прекращении перечисления Субсидии (остатка Субсидий) или отсутствии потребности Получателя в Субсидии, путем перечисления Получателем указанных средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

4.5. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования р. п. Чик до 20 декабря в установленном законодательством порядке.

* 1. Расторжение настоящего Договора не освобождает Получателя от обязанности предоставления отчетов.
  2. Взыскание полученной Получателем Субсидии, неиспользованной либо использованной не по целевому назначению, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
     1. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
2. В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Новосибирской областив установленном законодательством Российской Федерации порядке.
   1. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ
3. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящий Договор действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.
   1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющий одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
6. Изменения, вносимые к настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.
   1. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Главный распорядитель

Бюджетных средств Получатель

Приложение № 1 к Договору о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя

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

бюджетных средств)

Заявка

на перечисление субсидии (гранта) из бюджета муниципального р. п. Чик

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

(наименование организации)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

перечислить субсидию, предоставляемую из бюджета муниципального образования р. п. Чик, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(цифрами с двумя десятичными знаками после запятой и прописью)

на условиях заключенного между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

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

(наименование организации)

Договора о предоставлении субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых документов

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

Руководитель

м.п.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  |  |  |

Приложение № 2 к Договору о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик

НАПРАВЛЕНИЕ

использования субсидий

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

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление использования  Субсидии | Обоснование  необходимости  использования средств  (расчет расходов: стоимость 1 ед. х количество) | Объем потребности в  средствах (руб.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель  организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| МП |  |  |

Приложение № 3 к Договору о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования р. п. Чик из бюджета муниципального образования р. п. Чик

Руководителю

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

(наименование главного распорядителя

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

бюджетных средств)

Отчет об использовании средств субсидий (грантов), предоставленных по Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели  предоставлени  я  Субсидии | Сумма  полученной  Субсидии  (руб.) | Фактически  израсходовано | | Остаток неиспользованных бюджетных средств (руб.) | Подтверждающие  документы  (наименование,  реквизиты) |
| всего  нарастающи  м  итогом  (руб.) | за  отчетны  й  период  (руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | итого |  |  |  |  |  |
| Руководитель | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи | |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ листах прилагаю.