

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 30.12.2019 г. № 754 |  |

с. Лаврентия

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.10.2018 г. № 418 |  |

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.10.2018 г. № 418 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики» следующие изменения:
   1. Приложение № 1 «Порядок предоставления субсидии из

бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

* 1. Приложение № 2 «Порядок проведения конкурсного отбора

социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры молодежной политики» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению

2. Контроль за исполнением постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.А. Добриева).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Приложение 1

к постановлению Администрации  
 муниципального образования

Чукотский муниципальный район  
 от 30.12.2019 г. № 754

« Приложение № 1 к

Постановлению Администрации

муниципального образования

Чукотский муниципальный

район от 16.10.2018 г. № 418

**Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 07 мая 2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», решением Совета депутатов Чукотского муниципального района о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий финансовый год, определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики (далее - субсидии), и порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - главный распорядитель).

1.3. Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СО НКО), признанная победителем по итогам конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных в Чукотском муниципальном районе и не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями на получение субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в сфере культуры и молодежной политики.

1.4. Размер субсидии определяется главным распорядителем в соответствии с утвержденной муниципальной программой «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017 - 2019 годы» в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии определяется исходя из сумм расходов по направлениям, указанных в муниципальной программе, для достижения целей, предусмотренных настоящим Порядком.

1.5. Цели предоставления субсидий:

- увеличение доли социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры;  
 - создание условий для повышения качества услуг в сфере культуры;  
 - развитие системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Субсидии предоставляются СО НКО, осуществляющим в соответствии с учредительными документами, виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Субсидия предоставляется на организацию и проведение мероприятий на территории муниципального образования Чукотского муниципального района в сфере культуры и молодежной политики. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.9. Субсидии за счет бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район предоставляются на возмещение затрат по следующим видам расходов:

- приобретение канцелярских товаров;

- расходов на услуги связи;

- оплата труда нанятых работников, необходимых для осуществления деятельности СО НКО – бухгалтера и секретаря;

- оплату за обслуживание счета в кредитном учреждении.

1.10. Способ отбора получателей субсидии

Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурсного отбора СО НКО на получение субсидии из бюджета Чукотского муниципального района (далее – конкурсный отбор).

1.11. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидии

утверждается постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

1.12. При рассмотрении представленных на конкурс заявок применяются следующие критерии отбора:

- правильность и полнота оформления конкурсной заявки;

- соответствие Программы целям и задачам конкурса;

- наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта проведения культурно-массовых мероприятий муниципального уровня.

1.13. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО:

- зарегистрированные в установленном порядке не менее чем за 1 года до даты извещения об объявлении конкурса на право получения субсидий и осуществляющие свою уставную деятельность на территории Чукотского муниципального района;

- в отношении, которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановлении деятельности;

- не имеющих на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

1.14. К участию в конкурсном отборе не допускаются СО НКО:

- созданные с участием органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

- созданные в следующих организационно-правовых формах: религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, профессиональные союзы, крестьянские фермерские хозяйства, политические партии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий.**

**2.1.** **Порядок представления и приема документов для получения**

**субсидии**

2.1.1. Сроки начала приема документов от претендентов на получении субсидии на реализацию Муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.11.2016 года № 358 устанавливает главный распорядитель.

Информация о проведении конкурсного отбора заявок на получение субсидии на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики размещается в средствах массовой информации муниципального образования Чукотский муниципальный район и/или в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Чукотского муниципального района www.chukotraion.ru.

2.1.2. Организационно-техническое обеспечение и приём документов осуществляет главный распорядитель.

2.1.3. Претенденты имеют право обратиться к главному распорядителю за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу:

689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 40 А, контактные телефоны для справок: (42736) 2-29-24, факс: (42736) 2-29-24; e-mail: [chukotusp@yandex.ru](mailto:chukotusp@yandex.ru)

2.1.4. Претенденты, изъявившие желание получить субсидию, представляет следующие документы:

- заявление на участие в конкурсном отборе;

- копию устава СО НКО, удостоверенную руководителем СО НКО (иным уполномоченным лицом);

- справку, подписанную руководителем СО НКО (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, СО НКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и у него отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидии, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.5. Все документы, представляемые претендентом, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати). Документы представляются в печатном виде, подчистки и исправления не допускаются.

2.1.6. Ответственным за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств документов, указанных в пункте 2.1.4. Порядка, является СО НКО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.2. Порядок рассмотрения представленных документов**

2.2.1. При получении от претендентов документов, изъявивших получить субсидию на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики, главный распорядитель:

1) в течении 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Порядка распоряжением назначает состав комиссии из 4-х человек (Далее – Комиссия) по проведению отбора получателей субсидии;

2) Комиссия в течении девяти рабочих дней с момента ее утверждения распоряжением главного распорядителя, проводит рассмотрение документов на предмет соответствия документов требованиям подпунктов 2.1.4., 2.1.5. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, дает рекомендации в форме протокола главному распорядителю о предоставлении и размере субсидии либо рекомендации об отказе в предоставлении субсидии претендентам с указанием оснований для отказа, установленных пунктом 2.2.2. настоящего раздела.

3) На основании протокола Комиссии главный распорядитель принимает решение, которое оформляется в форме распоряжения. Распоряжение должно содержать информацию о соответствии (несоответствии) документов претендентов требованиям, установленными подпунктами 2.1.4., 2.1.5. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка.

4) Распоряжение главного распорядителя о предоставлении и размере субсидии либо отказ доводится до претендентов в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5) Главный распорядитель заключает Соглашение с претендентом о предоставлении субсидии (Далее – Соглашение) в порядке, установленном подпунктом 2.3.1 пункта 2.3. настоящего Порядка.

2.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных СО НКО документов требованиям, определенным подпунктом 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

- несоответствие критериям, указанным пунктом 1.12. раздела 1 настоящего Порядка.

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

2.2.3. В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель объявляет о приеме заявок на получение субсидии нераспределенных средств, в соответствии с требованиями настоящего порядка либо возвращает невостребованные средства в бюджет Чукотского муниципального района.

**2.3. Порядок предоставления субсидии**

2.3.1. В течение 5 дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии о предоставлении субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии на адрес электронной почты проект Соглашения на текущий финансовый год, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на основании сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.3.2. В Соглашении указываются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

размер субсидии;

порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидии;

согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Администрации Чукотского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок возврата субсидии;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

ответственность сторон в случае нарушения или неисполнения условий Соглашения;

запрет приобретения за счет полученных бюджетных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

2.3.3. Проект Соглашения направляется для согласования получателю. Срок для рассмотрения и согласования проекта Соглашения не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня его направления главным распорядителем.

2.3.4. При согласии с условиями, определенными в Соглашении, получатель подписывает Соглашение и представляет его главному распорядителю.

2.3.5. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в течении 5 рабочих дней и направляется Получателю субсидии на адрес электронной почты, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.3.5. В случае несогласия с условиями проекта Соглашения получатель представляет главному распорядителю разногласия к проекту:

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения главным распорядителем разногласий, главный распорядитель и получатель принимают меры к разрешению их путем переговоров.

2.3.6. Эффективность использования субсидии оценивается главным распорядителем по результатам достижения значений показателей результативности использования субсидии за отчетный год в соответствии с заключенным Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является организация и проведение мероприятий на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район в сфере культуры и молодежной политики и планируемые показатели для достижения предоставления субсидии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](garantF1://79222.0) / Единица измерения | | Плановое значение показателя | Месяц, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Число участников | Проведение соревнований по волейболу, баскетболу, мини-футболу на Кубок Главы МО ЧМР | Человек | 792 | 95 | Апрель |
| 2 | Число участников | Проведение Дней зимних видов спорта | Человек | 792 | 50 | май |
| 3 | Число участников | Оказание содействия по проведению регаты на кожаных байдарах «Берингия-2019» и «Берингийских игр» | Человек | 792 | 250 | август |
| 4 | Количество работ | Оказание содействия по проведению гонки на собачьих упряжках «Надежда-2019» | Единиц | 642 | 5 | апрель |
| 5 | Число участников | Проведение акции «Неделя Чукотского района» | Человек | 792 | 50 | декабрь |
| 6 | Число участников | Проведение мероприятий, посвященных 110-летию со дня образования Чукотского района | Человек | 792 | 100 | декабрь |
| 7 | Количество работ | Проведение театрализованного представления, посвященного Году театра-2019 с участием народных фольклорных коллективов | Единиц | 642 | 2 | декабрь |
| 8 | Число участников | Проведение новогодних и Рождественских мероприятий для детей и молодежи | Человек | 792 | 30 | декабрь |

Для подтверждения достижения показателей результативности получатели субсидии в срок, установленный в Порядке в соответствии с подпунктом 3.1. пункта 3, представляют главному распорядителю отчет об их достижении по форме, устанавливаемой в Соглашении.

**2.4. Порядок определения субсидии, предоставляемой**

**Получателю**

2.4.1 Размер субсидии предоставляемой социально ориентированным некоммерческим организациям определяется по следующей формуле:

, где:

 - размер субсидии, представляемой Получателю субсидии, рублей;

- объем средств, предусмотренных в текущем году на мероприятие «Предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики», рублей;



 - плановая потребность в средствах Получателя субсидии на обеспечение деятельности социально ориентированной некоммерческой организации при осуществлении ею на территории Чукотского муниципального района Программы в соответствии с подпунктом 1.8. настоящего Порядка в текущем году, рублей;

 - общая плановая потребность в средствах на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций при осуществлении ими на территории Чукотского муниципального района Программы в соответствии с подпунктом 1.8. настоящего Порядка в текущем году, рублей.

**2.5. Требования и условия к Получателям субсидии**

2.5.1 Право на получение субсидии имеют Получатели субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, или на иную дату СО НКО должен соответствовать следующим требованиям:

- у СО НКО должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у СО НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- СО НКО не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- представили документы, предусмотренные подпунктом 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка;

- дали согласие на осуществление главным распорядителем и органом финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**2.6. Порядок перечисления субсидии**

2.6.1. Получатели субсидии, заключившие Соглашение о предоставлении субсидии, представляют главному распорядителю документы, установленные настоящим Порядком.

2.6.2. Для получения субсидии Получатель не позднее 10 или 25 числа последнего квартального месяца представляет главному распорядителю:

- заявку на финансирование субсидии;

- документы на финансовое обеспечение расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.6.3. Перечисление субсидии производится с лицевого счета главного распорядителя, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между главным распорядителем и получателем.

**3. Требования к отчетности, представляемой Получателем**

**субсидии**

3.1. Ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом в соответствии с настоящим Порядком, Получатель субсидии представляет главному распорядителю:

- отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- отчет о достижении значений показателей результативности представления субсидии;

- пояснительную записку в произвольной форме о ходе реализации мероприятия «Предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики»

3.2. Отчетность направляется Получателем субсидии в адрес главного распорядителя почтовым отправлением, нарочным способом или электронной почтой по адресу главного распорядителя.

3.3. В случае представления Получателем субсидии отчетности, не соответствующей установленной форме, главный распорядитель направляет уведомление в письменной форме на адрес Получателя для устранения обнаруженных нарушений.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

4.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Чукотского муниципального района.

4.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля Чукотского муниципального района обязаны проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.3. Согласие получателей субсидии на осуществление проверок, указанных в пункте 4.2. настоящего порядка, предусматривается в Соглашении о перечислении субсидии.

4.4. В случае, выявления нарушений условий предоставления субсидии главный распорядитель составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет Чукотского муниципального района. В уведомлении указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 7 рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет Чукотского муниципального района в размере и сроки, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случае не достижения получателем субсидии целевых показателей реализации субсидии, установленных в Соглашении о перечислении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чукотского муниципального района

4.6. Неиспользованный остаток субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в текущем финансовом году. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии в отчетном финансовом году определяется Соглашением о предоставлении субсидии.

4.7. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Чукотского муниципального района по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленному главным распорядителем в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании заявки получателя субсидии.»

# Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета

муниципального образования Чукотский муниципальный

район социально ориентированным некоммерческим

организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном

районе и не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и

молодежной политики

# ОТЧЕТ о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года

Наименование Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя[\*(1)](#sub_142222) | Наименование  проекта (мероприятия)[\*(2)](#sub_143333) | Единица измерения по [ОКЕИ](garantF1://79222.0) / Единица измерения | | Плановое значение показателя[\*(3)](#sub_144444) | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к постановлению Администрации  
 муниципального образования

Чукотский муниципальный район  
 от 30.12.2019 г. № 754

« Приложение 2

к постановлению Администрации  
 муниципального образования

Чукотский муниципальный район  
 от 16.10.2018 г.№ 418

**Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики**

1. Общие положения
   1. Настоящий порядок устанавливает правила проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СО НКО), на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики (далее – конкурсный отбор).
   2. Конкурсный отбор получателей субсидии проводится конкурсной комиссией по отбору СО НКО на получение субсидии из бюджета Чукотского муниципального района на оказание финансовой помощи (далее – конкурсная комиссия). Положение о конкурсной комиссии и состав утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район не позднее чем за 7 дней до проведения заседания конкурсной комиссии для определения получателей субсидии на текущий финансовый год.
   3. Ответственным лицом за проведение конкурсного отбора является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
   4. Конкурсный отбор объявляется путем размещения извещения о приеме заявок на конкурсный отбор.
   5. В извещении указываются дата, место, сроки подачи заявок, а также другая информация, имеющая значение для проведения конкурсного отбора. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Чукотского муниципального района. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора.
2. Требования к участникам конкурсного отбора
   1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО, осуществляющим в соответствии с учредительными документами, виды деятельности, установленные статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Приоритетными видами деятельности является организация и проведение мероприятий на территории муниципального образования Чукотского муниципального района в сфере культуры и молодежной политики.

* 1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО:
* зарегистрированные в установленном порядке не менее чем за 2 года до даты извещения об объявлении конкурса на право получения субсидий и осуществляющие свою уставную деятельность на территории Чукотского муниципального района
* в отношении, которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;
* не имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов.
  1. К участию в конкурсном отборе не допускаются СО НКО:

- созданные с участием органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

- созданные в следующих организационно-правовых формах: религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, профессиональные союзы, крестьянские фермерские хозяйства, политические партии.

1. Порядок подачи и рассмотрения заявок
   1. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет заявку в составе:

* письменное заявление на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к настоящему порядку);
* копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
* копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
* копии учредительных документов претендента, заверенные подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
* копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
* справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722, полученная не ранее 30 (тридцати) дней до срока окончания приема конкурсных заявок;
* план деятельности, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий (далее - план деятельности).

3.2. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

* 1. Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть отозваны СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления организатору конкурсного отбора соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.
  2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим порядком документов возлагается на СО НКО.
  3. Комплект документов, установленный пунктом 3.1 настоящего порядка, представляется в Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район претендентами на получение субсидий в порядке и в сроки, установленные в извещении о проведении конкурсного отбора.

Документы принимаются только в печатном виде.

Заполнять бланки документов следует на отдельных листах без оборота.

Подписи и печати на всех экземплярах документов должны быть подлинные. Помарки и исправления не допускаются.

Все страницы комплекта документации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью руководителя претендента или доверенным лицом и печатью претендента.

* 1. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
  2. СО НКО не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае, если:
* СО НКО не соответствует требованиям раздела 2 настоящего порядка;
* заявка СО НКО не соответствует требованиям пункта 3.1 настоящего порядка;
* заявка СО НКО поступила после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.
  1. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки орфографических или арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.
  2. Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в течение 2 рабочих дней после окончания срока приема заявок, передает их в конкурсную комиссию для рассмотрения, оценки и принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий некоммерческим организациям.
  3. В случае если на дату окончания приема заявок зарегистрирована только одна заявка по данной единственной заявке конкурсной комиссией по отбору получателей субсидий происходит рассмотрение и оценка заявки.
  4. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе или в случае принятия конкурсной комиссией решения о не допуске к участию в конкурсном отборе всех СО НКО, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.12. Все члены конкурсной комиссии оценивают комплекты документов, поданные претендентами на получение субсидий на конкурсный отбор по 6-балльной (от 0 до 5 баллов) шкале по критериям и коэффициентам их значимости, установленным в приложении 2 настоящего Порядка.

Оценка заявки на участие в конкурсе рассчитывается конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию, умноженных на коэффициент значимости этого критерия.

3.13. Победителями конкурсного отбора признаются СО НКО, заявки

которых набрали наибольшее количество баллов.

3.14. В случае равного количества у двух и более заявок решение о

выборе победителя принимается членами конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.15. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами,

которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

* 1. Итоги конкурсного отбора на получение субсидий утверждаются

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и подлежат размещению на официальном сайте Чукотского муниципального района не позднее 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.

* 1. Претендентам на получение субсидий, не прошедшим конкурсный

отбор, комплект документов не возвращается.

* 1. Претенденты на получение субсидий, не прошедшие конкурсный отбор, уведомляются Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район письменно в течение 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсной комиссией.
  2. По итогам оценки комиссией претендентов на получение субсидий секретарем комиссии составляется протокол оценки заявок и результатов проведения конкурсного отбора.
  3. Итоги конкурсного отбора на получение субсидий утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и подлежат размещению на официальном сайте Чукотского муниципального района не позднее 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.
  4. Претендентам на получение субсидий, не прошедшим конкурсный отбор, комплект документов не возвращается.
  5. Претенденты на получение субсидий, не прошедшие конкурсный отбор, уведомляются Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район письменно в течение 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсной комиссией.
  6. На основании итогов конкурсного отбора между Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и получателями субсидий заключаются Соглашения о предоставлении субсидий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики |

Форма заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Сумма запрашиваемой субсидии (руб.) |  |
| Сведения об организации: |  |
| Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы |  |
| Дата создания |  |
| Ф.И.О. и наименование должности руководителя, телефон, факс, e-mail |  |
| Адрес местонахождения (юридический и фактический) |  |
| Учредители (участники) |  |
| Банковские реквизиты |  |
| ФИО и телефон бухгалтера |  |
| Описание опыта работы СО НКО по направлениям, сходным с целями предоставления субсидий, указанными в пункте 1.6 порядка за последние 1-2 года, предшествующие дате подачи заявки |  |

**К заявке прилагаю следующие документы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов в документе |
| 1 |  |
| 2 |  |
|  |  |
| … |  |

Руководитель СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики

Критерии, коэффициенты и оценка заявок в конкурсном отборе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Коэффициент значимости | Оценка |
|  | Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского района | 0,2 | Количество баллов определяется по результатам оценки заявки – от 0 до 5 |
|  | Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации в штате работников, имеющих квалификацию, необходимые для реализации мероприятий в сфере культуры и молодежной политики | 0,1 | Количество баллов определяется по результатам оценки заявки – от 0 до 5 |
|  | Продолжительность работы социально ориентированной некоммерческой организации | 0,2 | Менее года - 0 баллов;  от 1 до 2 лет - 1 балл;  от 2 до 3 лет - 2 балла;  от 3 до 4 лет - 3 балла;  от 4 до 5 лет - 4 балла;  от 5 лет и больше -  5 баллов |

Приложение 3

к постановлению Администрации  
 муниципального образования

Чукотский муниципальный район  
 от 16.10.2018 г.№ 418

**Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики**

1. Конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики (далее – конкурсная комиссия) формируется из числа представителей органов местного самоуправления Чукотского муниципального района, Общественных организаций Чукотского муниципального района.
2. Общее число членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 7 (семи) человек.
3. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Чукотского муниципального района не менее чем за 7 дней до первого заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.
4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики (далее - порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением администрации Чукотского муниципального района.
5. Перечень социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки и допущенных к конкурсу на получение субсидий (далее - перечень), формируется секретарем конкурсного комиссии и передается председателю конкурсной комиссии для рассмотрения конкурсной комиссией.
6. Работой конкурсной комиссии руководит председатель. Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний и утверждает протоколы заседаний. В случае его отсутствия ответственность возлагается на заместителя председателя.
7. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь конкурсной комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на председателя конкурсной комиссии.
8. В протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются: состав конкурсной комиссии; повестка дня; сведения о претендентах на получение субсидий; результаты подсчета баллов; наименование социально ориентированных некоммерческих организаций, прошедших отбор и признанных победителями по итогам его проведения.

К протоколу прилагаются формы оценки членами конкурсной комиссии заявок (согласно приложению к настоящему положению), представленных претендентами на получение субсидий.

1. Конкурсная комиссия имеет следующие полномочия:
   1. рассмотрение и оценка заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в порядке предоставления субсидий;
   2. принятие решения о признании участников конкурсного отбора победителями конкурсного отбора.
2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
4. Оценка заявок участников конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по отбору претендентов на получение субсидий в один этап.
5. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.
6. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
7. Сведения о принятых конкурсной комиссией решениях в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Чукотского муниципального района по адресу: www.chukotraion.ru.

Приложение к положению о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированным в Чукотском муниципальном районе и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в сфере культуры и молодежной политики

Форма оценки заявок

Наименование организации-претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Коэффициент значимости | Количество баллов | Количество набранных баллов |
|  | Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского района | 0,2 | Количество баллов определяется по результатам оценки заявки – от 0 до 5 |  |
|  | Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации в штате работников, имеющих квалификацию, необходимые для реализации мероприятий в сфере культуры и молодежной политики | 0,1 | Количество баллов определяется по результатам оценки заявки – от 0 до 5 |  |
|  | Продолжительность работы социально ориентированной некоммерческой организации | 0,2 | Менее года - 0 баллов;  от 1 до 2 лет - 1 балл;  от 2 до 3 лет - 2 балла;  от 3 до 4 лет - 3 балла;  от 4 до 5 лет - 4 балла;  от 5 лет и больше - 5 баллов |  |

Подпись члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/