|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
| **от «15» \_\_марта\_\_\_2024 года № \_\_\_01-03-156/4\_\_\_\_** |
| **Об утверждении Порядка предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия)** |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Ленском районе»**,** п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия), согласно приложению, к настоящему постановлению

2. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ленский район».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам П.Л. Петрова.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** |  **А.В. Черепанов** |

Приложение

к постановлению главы

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года №1782 «Об утверждении общих требований к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансирование затрат некоммерческих организаций инвалидов и ветеранов, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), связанных с реализацией общественно значимых программ, направленных на улучшение социально-экономических условий жизни инвалидов, ветеранов, на социокультурную реабилитацию и интеграцию данной категории населения в общественную жизнь, а также в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Под общественно значимыми программами (далее – Программа) – понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на улучшение социально-экономических условий жизни инвалидов и (или) ветеранов.

1.4. Субсидии предоставляются по результатамотбора заявок, составленных по форме согласно требованиям пункта 5.1 настоящего Порядка, поступивших на конкурс субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – конкурс) на основании распоряжения главы МО «Ленский район» об утверждении перечня организаций инвалидов и ветеранов получателей субсидии из бюджета МО «Ленский район в соответствии с решением конкурсной комиссии по предоставлению и распределению субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – конкурсная комиссия).

1.5. Организация имеет право подать заявку на предоставление субсидии из бюджета МО «Ленский район» в размере до 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей 00 копеек.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по муниципальной программе «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Ленском районе» на реализацию общественно значимых Программ по следующим направлениям:

- содействие и защита гражданских прав и свобод ветеранов, сохранение исторической памяти;

- защита прав и интересов инвалидов, содействие в интеграции их в современное общество.

**II. Функции уполномоченного органа по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям**

2.1. Главным распорядителем средств является администрация муниципального образования «Ленский район». Уполномоченным органом по проведению конкурса является муниципальное казенное учреждение «Комитет по молодежной и семейной политике муниципального образования «Ленский район» РС (Я)» (далее – Уполномоченный орган).

2.2. В целях проведения конкурса и предоставления субсидий Уполномоченный орган:

1) размещает объявление о проведении конкурса на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации МО «Ленский район» (<https://lenskrayon.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организует распространение информации о проведении конкурса в социальных сетях Уполномоченного органа (<http://vk.com/young_lensk>);

2) формирует состав конкурсной комиссии и регламент ее работы, размещает информацию о составе конкурсной комиссии в открытом доступе на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) организует консультирование организаций-заявителей по вопросам подготовки заявок;

4) осуществляет прием, регистрацию заявок;

5) осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе, утверждает в соответствии с внутренним регламентом Уполномоченного органа списки:

а) организаций-заявителей, представивших заявки на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе;

б) организаций-заявителей, представивших заявки на участие в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе;

6) представляет заявки на заседании конкурсной комиссии для их рассмотрения и оценки;

7) готовит проект распоряжения главы МО «Ленский район» на основании решения конкурсной комиссии об утверждении перечня получателей субсидии – организаций-заявителей, признанных победителями конкурса (далее – победители конкурса), с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

8) заключает с победителями конкурса, соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

9) осуществляет контроль целевого использования субсидий и выполнения условий их предоставления;

10) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

**III. Требования к участникам конкурса и условия предоставления Субсидий**

3.1. Участниками конкурса могут быть только организации созданные и зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном порядке на территории Ленского района, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка и соответствующие на момент подачи заявки следующим требованиям:

1) участник конкурса зарегистрирован и осуществляет в соответствии с учредительными документами деятельность на территории муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) не менее двух лет на дату объявления конкурса;

2) отсутствие в отношении организации-заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) отсутствие у организации-заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) отсутствие фактов нецелевого использования организацией-заявителем субсидии из бюджета МО «Ленский район» в течение последних трех лет;

6) отсутствие в составе учредителей организации-заявителя политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

7) отсутствие задолженностей по ранее заключенным соглашениям по предоставлению субсидий из бюджета МО «Ленский район» и наличие отчетов в полном объеме по ранее выданным субсидиям из бюджета МО «Ленский район».

8) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

 9) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142&field=134&date=02.02.2024) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

10) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

 11) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913&date=02.02.2024) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

3.2. Предоставленная Субсидия используется только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией Программы, в том числе на:

- оплату труда сотрудников организации, привлекаемых к реализации Программы (оплату услуг);

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему;

- оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов);

- арендную плату, коммунальные платежи;

- командировочные расходы;

- иные расходы, связанные с непосредственной реализацией Программы.

3.3 За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- осуществление деятельности, не связанной с Программой;

- поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- фундаментальные научные исследования;

- приобретением недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальным строительством новых зданий;

- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;

- приобретение за счет средств субсидии 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 результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- уплату штрафов, неустойки, пени и процентов;

- погашение задолженности организации.

3.4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) организация-заявитель является победителем конкурса;

2) наличие обязательства организации-заявителя включить в соглашение о предоставлении субсидии согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.5. Результатом предоставления субсидии является реализация общественно значимых мероприятий Программы в установленные соглашением сроки.

**IV. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе**

4.1. Основаниями для отказа в участии в конкурсном отборе являются:

1) организация-заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) представление более одной заявки на конкурс;

3) представление документов после окончания установленного срока приема заявок. В случае доработки заявок и документов повторное представление не позднее срока, установленного пунктом 6.3 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией-заявителем;

5) непредставление либо неполное представление документов, указанных пункте 5.1 настоящего Порядка.

**V. Порядок подачи заявок, требования к заявкам**

5.1. Для участия в конкурсном отборе организация-заявитель представляет в Уполномоченный орган заявку, включающую следующие документы:

 1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

2) Программу, предусматривающую проведение общественно значимых мероприятий и мероприятий, направленных на поддержку инвалидов или ветеранов на территории Ленского района с общим охватом - не менее 300 человек согласно приложению №3 к Порядку;

3) копию действующей редакции устава организации;

4) реквизиты расчетного счета организации, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или иной кредитной организации;

5) копии свидетельств о государственной регистрации, постановке на налоговый учет;

6) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

 7) сведения о наличии (отсутствии) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) справку из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) о соблюдении социально ориентированной организацией требований законодательства Российской Федерации и целей, предусмотренных их учредительными документами, а также подтверждающей не нахождение организации-заявителя в процессе ликвидации или реорганизации на дату подачи заявки.

5.2. Заявка на участие в конкурсе, поданная на бумажном носителе, должна быть прошита и пронумерована, заверена подписью руководителя организации, при наличии печати скреплена печатью организации. Поданные документы не возвращаются.

Если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки включается письменное согласие этих лиц на обработку их персональных данных Уполномоченным органом.

5.3. Организация – заявитель помимо документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, в составе заявки на участие в конкурсе может представить дополнительные материалы и сведения о своей деятельности, в том числе информацию о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, письма-ходатайства о поддержке организации, благодарственные письма, награды.

5.4. В случае, если организация – заявитель не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 5.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган запрашивает соответствующую информацию посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и получает необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Одна организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана организацией –заявителем до установленного дня окончания приема заявок путем представления в Уполномоченный орган заявления, подписанного руководителем организации либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

5.7. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе.

**VI. Объявление конкурсного отбора и прием заявок.**

6.1. Дата начала конкурса определяется распоряжением главы МО «Ленский район». Объявление о проведении конкурса размещается Уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. Объявление о проведении конкурса включает в себя:

1) даты начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на предоставление субсидии общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (общая сумма бюджетных ассигнований, которая распределяется по результатам конкурса);

3) требования к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, порядок ее представления и рассмотрения;

4) сроки рассмотрения заявок и порядок определения результатов конкурса;

5) наименование, место нахождения, адрес электронной почты Уполномоченного органа, контактные номера телефонов для получения разъяснений о проведении конкурса.

6.3. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней. В период со дня объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

6.4. Срок передачи Уполномоченным органом заявок конкурсной комиссии составляет не более 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения и оценки заявок конкурсной комиссией составляет не более 15 рабочих дней с момента поступления заявок членам конкурсной комиссии.

 6.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе проверяет на соответствие представленных и запрошенных документов требованиям к участникам конкурса и условиям предоставления субсидии, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

6.6. Информация и документы, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у организации – заявителя Уполномоченным органом или посредством межведомственного запроса.

6.7. Подачей заявки на участие в конкурсе организация – заявитель дает разрешение Уполномоченному органу на использование всей представленной в составе такой заявки информации в аналитических и научных целях, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости проведения конкурса.

**VII. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурсного отбора**

7.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы МО «Ленский район».

Конкурсная комиссия формируется из представителей:

- органов местного самоуправления МО «Ленский район»;

- Районного Совета депутатов МО «Ленский район»;

- Общественного Совета МО «Ленский район».

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

7.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

7.3. Подготовку и организацию заседаний конкурсной комиссии, а также решение текущих вопросов ее деятельности осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

7.4. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

7.5. В целях рассмотрения и оценки заявок, иных представленных документов конкурсная комиссия:

1) устанавливает отсутствие личной заинтересованности членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

2) рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

3) имеет право приглашать представителей организаций на свои заседания;

4) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.7. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию и Уполномоченный орган до начала предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Конкурсной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах конкурса. В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Член конкурсной комиссии имеет право выйти из состава Конкурсной комиссии при подаче им соответствующего заявления в письменной форме в адрес председателя конкурсной комиссии.

7.9. Для обеспечения предварительного рассмотрения допущенных к конкурсу заявок членами конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии осуществляет передачу электронных копий заявок в адрес членов конкурсной комиссии в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Порядка.

7.10. Рассмотрение и оценка конкурсной комиссией заявок, допущенных к конкурсу, осуществляется на заседании конкурсной комиссии в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Порядка. Каждая заявка получает баллы от всех членов конкурсной комиссии согласно критериям, указанным в оценочном листе, утвержденном настоящим Порядком (приложение № 4). Среднее арифметическое значение по каждой заявке, становится итоговым баллом заявки (рейтингом заявки).

7.11. После определения рейтинга каждой заявки формируется рейтинговый список организаций-заявителей на получение субсидии – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место). При равенстве итогового балла заявки у нескольких организаций-заявителей более высокое рейтинговое место присваивается организации-заявителю, заявка которого поступила в адрес Уполномоченного органа раньше. Конкурсная комиссия определяет пороговое значение балла, набрав которое организация-заявитель признается победителем конкурса и утверждает список победителей конкурса.

7.12. Пороговое значение балла определяется конкурсной комиссией таким образом, чтобы общий размер субсидий всех победителей конкурса не превышала доведенные Уполномоченному органу лимиты бюджетных обязательств, определенные в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

7.13. По итогам работы конкурсной комиссии оформляется протокол, в котором указывается информация о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии, информация об организациях-заявителях и их заявках, пороговое значение балла, рейтинг заявок, список победителей конкурса и размер предоставляемой им субсидии. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Список победителей в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола размещается на официальном сайте МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после утверждения протокола конкурсной комиссии разрабатывает проект распоряжения главы МО «Ленский район» об утверждении перечня получателей субсидии.

7.15. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки;

- все заявки отозваны организациями согласно п. 5.6. настоящего Порядка;

- ни одна заявка не допущена Уполномоченным органом согласно пункту 4 настоящего Порядка.

Решение о признании конкурса несостоявшимся утверждается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

В случае объявления конкурса несостоявшимся Уполномоченным органом принимается решение о повторном объявлении конкурса.

В случае если только одна из всех организаций - заявителей допущена к участию в конкурсе, то та организация считается победителем конкурса. Указанное решение размещается на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.16. Уполномоченный орган не возмещает организациям - заявителям расходы на участие в конкурсе.

**VIII. Условия и порядок заключения соглашения**

8.1. С победителями конкурса Уполномоченный орган в срок в течение 15 календарных дней со дня утверждения итогов конкурса заключает соглашения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

8.2. Сроки использования Субсидии определяются в соглашениях с учетом сроков реализации Программы, в пределах текущего финансового года.

8.3. Соглашения вступают в силу с момента их подписания сторонами.

8.4. Средства субсидии предоставляются путем безналичного перечисления сумм на расчетные счета победителей конкурса в размерах, определенных соответствующими соглашениями о предоставлении субсидии, в срок не позднее одного месяца со дня подписания соглашения.

8.5. В случае если организация-победитель конкурса в течение 15 календарных дней со дня утверждения распоряжения не подпишет соглашение, то победитель конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения.

8.6. В случае выявления факта представления победителем конкурса в Уполномоченный орган подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, Уполномоченный орган вправе исключить данного победителя конкурса из перечня получателей субсидии и не заключать с ним соглашение о предоставлении субсидии.

8.7. Отчеты об использовании средств субсидии, установленные соглашением, предоставляются на электронном и бумажном носителях в Уполномоченный орган не позднее 12 месяцев со дня подписания соглашения.

8.8. При заключении соглашения организация-получатель субсидии:

- дает согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- принимает обязательство об опубликовании в средствах массовой информации или размещении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о реализации мероприятий Программы, достигнутых результатах, с указанием информации о финансовой поддержке за счет средств субсидии из бюджета МО «Ленский район», не позднее одного месяца со дня окончания срока реализации Программы.

**IX. Срок реализации Программы, порядок внесения изменений в срок реализации и бюджет проекта**

9.1. Срок реализации Программы (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается субсидия) и использования средств субсидии не должен превышать 11 месяцев с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии.

9.2. При возникновении необходимости продления срока реализации Программы вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от организации-получателя субсидии, то организация-получатель субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение о продлении срока использования средств субсидии с обоснованием причин возникновения данной необходимости.

Уполномоченный орган при поступлении письменного обращения от организации-получателя субсидии принимает решение о продлении срока использования средств субсидии путем подписания дополнительного соглашения с установлением дополнительного срока, не превышающего 6 месяцев либо об отказе в продлении срока использования средств субсидии.

Дополнительное соглашение подписывается не позднее истечения срока использования средств субсидии, указанного в соглашении.

9.3. Внесение изменений в смету Программы путем передвижки средств субсидии между статьями расходов в результате экономии, допускается не более 20 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по данной статье расходов, с которой предполагается передвижка средств субсидии. При внесении изменений в смету Программы не допускается изменение суммы средств субсидии, предусмотренной на оплату труда.

При передвижке денежных средств между статьями расходов возникшей в результате экономии, невозможности реализации мероприятия(ий) Программы или по иным обстоятельствам, не зависящим от организации –получателя субсидии и превышающей 20 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по данной статье расходов, с которой предполагается передвижка, организация-получатель субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение о внесении изменений в смету расходов Программы с обоснованием причин возникновения данной необходимости.

При внесении изменений в смету Программы путем передвижки средств субсидии между статьями расходов в пределах 20 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по данной статье расходов, направление письменного обращения в Уполномоченный орган не требуется.

Вносить изменения в смету Программы (увеличивать или уменьшать объем статей расходов) можно только в рамках включенных ранее статей расходов.

9.4. Вносимые изменения в смету Программы, а также продление срока реализации проекта не должны повлиять на достижение конечных значений результатов предоставления субсидии, качественных и количественных показателей проекта.

**Х. Требования к отчетности и оценка эффективности, результативности предоставления субсидий**

10.1. Организация - получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган следующие формы отчетов, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии:

- об использовании средств субсидии;

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

- аналитический отчет;

 в следующие сроки:

1) в течение 30 календарных дней со дня окончания срока реализации Программы, установленного п.9.1. настоящего Порядка;

2) до 10 числа месяца, следующего за первым полугодием года, в котором была получена субсидия.

10.2. К отчету об использовании средств субсидии, организацией – получателем субсидии должны быть приложены следующие документы:

- копии договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в целях реализации Программы, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

- копии первичных учетных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в целях реализации Программы, заверенные подписью руководителя и печатью организации - получателя субсидии;

- копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по соглашениям, заключенным в целях реализации Программы, заверенные подписью руководителя и печатью организации - получателя субсидии.

10.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления организацией – получателем субсидии дополнительной отчетности.

10.4. Эффективность использования субсидии за отчетный период оценивается Уполномоченным органом на основании представленных организацией – получателем субсидии отчетов и определяется фактическим достижением показателей результативности предоставления субсидий, определенных в соглашении.

10.5. Показателями результативности предоставления Субсидии являются:

а) степень выполнения Программных мероприятий с учетом охвата количества инвалидов и (или) ветеранов;

б) доля средств, освоенных по состоянию на дату отчета.

**XI. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

11.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения организацией – получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.2. Организации-получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в Уполномоченный орган данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством.

11.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку в установленный им срок, по результатам которой составляет акт проведения проверки.

11.4. В случае нарушения организацией-получателем субсидии условий и порядка расходования субсидии, установленных при их предоставлении, Уполномоченным органом принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет МО «Ленский район».

11.4.1. В случаях нецелевого использования средств субсидии, непредставления (неполного представления) отчетов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, предоставления недостоверных данных и документов в адрес Уполномоченного органа субсидия возвращается в бюджет МО «Ленский район» в полном размере.

11.4.2. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии объем денежных средств, подлежащих возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$A=V×\frac{m}{n}×k$ , где

A – объем денежных средств, подлежащих возврату

V - размер предоставленной субсидии;

m – количество недостигнутых результатов;

n - общее количество результатов.

k - коэффициент возврата субсидии;

$k=\frac{(D1+D2+…+Di)}{m} $, где:

D1, D2, …, Di - индексы, отражающие уровень недостижения i-го результата.

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

$Di = 1 -\frac{Fi}{Pi} , $где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата;

Pi - плановое значение результата, установленного соглашением;

Fi - фактически достигнутое значение результата.

11.5. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о возврате субсидии, организации-получателю направляется уведомление о возврате субсидии, содержащий сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

11.6. Организация-получатель субсидии обязана осуществить возврат субсидии в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения такого уведомления.

11.7. Неиспользованные остатки субсидий, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет МО «Ленский район» в срок не позднее 10 календарных дней со дня предоставления отчетов об использовании субсидии (финансового, аналитического и о достижении значений результатов предоставления субсидии). Возврат неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Ленский район» осуществляется организацией-получателем субсидии по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес организации. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании отчетов об использовании субсидии, представленных организацией-получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

11.8. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет МО «Ленский район» организациями-получателями субсидий в сроки, установленные в пунктах 11.6 и 11.7 настоящего Порядка, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Ленский район» Уполномоченным органом в судебном порядке.

**И.о. председателя МКУ «КМСП» Т.И. Великодная**

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидий организациям инвалидов и ветеранов из бюджета МО «Ленский район» РС (Я)

**Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии**

г. Ленск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по молодежной и семейной политике МО «Ленский район» РС (Я)» в лице (должность и Ф.И.О. руководителя учреждения), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны, и (полное наименование некоммерческой организации), в лице (должность и Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Получатель» с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. В целях реализации муниципальной программы «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Ленском районе», в соответствии с постановлением главы МО «Ленский район» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия**)** » (далее – Порядок), на основании распоряжения главы МО «Ленский район» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении перечня организаций инвалидов и ветеранов получателей субсидии из бюджета МО «Ленский район», Уполномоченный орган обеспечивает перечисление субсидии Получателю в целях реализации общественно значимых программ, направленных на улучшение социально-экономических условий жизни инвалидов и (или) ветеранов (далее -Программа).

1.1.1. Получатель в целях реализации Программы (*наименование Программы*):

а) обеспечивает проведение следующих мероприятий *(список мероприятий):*

- …;

- …; и т.д.

б) реализует средства субсидии по следующим направлениям расходов *(список статей расходов)*:

- …;

- …; и т.д.

в) обеспечивает достижение следующих значений результатов предоставления субсидии:

- …;

- …; и т.д.

1.2 Размер предоставляемой субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число прописью) рублей. Источником финансирования является бюджет МО «Ленский район», муниципальная Программа «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Ленском районе».

**2. Обязательства сторон**

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Соблюдать условия, установленные при предоставлении субсидии, в том числе указанные Получателем в заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии.

2.1.2. Представить отчет об использовании средств субсидии, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, аналитический отчет согласно приложениям №1, №2 и №3 к настоящему соглашению на электронном и бумажном носителях в срок:

- в течение 30 календарных дней со дня окончания срока реализации Программы;

- до 10 числа месяца, следующего за первым полугодием года, в котором была получена субсидия.

2.1.3. Выполнять условие об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на момент заключения соглашения.

2.1.4. Возвратить субсидию в бюджет МО «Ленский район» в случае выявления Уполномоченным органом нецелевого использования средств субсидии, непредставления (неполного представления) отчетов, предусмотренных настоящим соглашением, предоставления недостоверных данных и документов в адрес Уполномоченного органа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, определенных настоящим соглашением.

2.1.4.1. Возврат средств осуществляется в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о возврате субсидии, направленного Уполномоченным органом.

2.1.4.2. При установлении объема денежных средств, подлежащих возврату, Уполномоченный орган руководствуется Порядком и настоящим соглашением.

2.1.5. Незамедлительно уведомить Уполномоченный орган путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом Получателя:

- в случае изменения адреса Получателя;

- в случае изменения платежных реквизитов для перечисления субсидии Получателю;

- в случае наступления обстоятельств, не зависящих от Получателя, способных повлиять на исполнение Получателем своих обязательств по настоящему соглашению;

- в случае установления невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, обязательств по настоящему соглашению и (или) нецелесообразности его продолжения.

2.1.6. Дать согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.7. Опубликовать в средствах массовой информации или разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о реализации мероприятий проекта, достигнутых результатах, с указанием информации о финансовой поддержке за счет средств субсидии из бюджета МО «Ленский район», не позднее одного месяца со дня окончания срока соглашения.

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. Обращаться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения.

2.2.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления ему субсидии.

2.3. Уполномоченный орган обязуется:

2.3.1. Перечислить субсидию на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях, в размере, указанном в пункте 1.2. настоящего соглашения, в течение 30 календарных дней после подписания настоящего соглашения.

2.3.2. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего соглашения.

2.3.3. Осуществлять контроль соблюдения Получателем условий и порядка предоставления и расходования субсидии, установленных настоящим соглашением.

2.3.4. Проводить проверку документов, представленных Получателем субсидии, а также проверку фактической реализации проекта.

**3. Ответственность сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**4. Сроки действия соглашения**

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Сроки выполнения сторонами обязательств с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (не более 12 месяцев).

4.2. Срок использования средств субсидии составляет 11 (одиннадцать месяцев) с момента подписания соглашения.

4.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательствПолучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего соглашения.

5.2. Отношения, не урегулированные настоящим соглашением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| МКУ «Комитет по молодежной и семейной политике МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия):678144, г. Ленск, Республика Саха (Якутия), ул. Победы, 10ИНН 1414015074 КПП 141401001ФИНУ МО «Ленский район» (МКУ «КМСП») л/с 02163203790Отделение – НБ Республика Саха (Якутия), г. ЯкутскБИК 019805001к/с 40102810345370000085р/с 03231643986270001600 | Получатель: (полное наименование организации)Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банкр/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель МКУ «КМСП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия И.О. Подпись М.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия И.О. Подпись М.П. |

Приложение №1 к типовой форме

соглашения о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств субсидии**

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

(наименование организации – получателя субсидии)

по соглашению о предоставлении субсидии №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период реализации Программы: с «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление использования субсидии | Запланированный объем субсидии (руб.) | Объем расходования субсидии за отчетный период (руб.) | Объем неиспользованных средств на конец отчетного периода (руб.) | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |

Руководитель организации

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

 подпись расшифровка

Приложение №2 к типовой форме

соглашения о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ**

**о достижении значений результатов предоставления субсидии**

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

(наименование организации – получателя субсидии)

по соглашению о предоставлении субсидии №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период реализации Программы: с «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата предоставления субсидии<1> | Единица измерения | Плановое значение результата предоставления субсидии <2> | Достигнутое значение результата предоставления субсидии | % выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации

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

 подпись расшифровка

--------------------------------

<1> Наименования результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать наименованиям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения.

<2> Плановые значения результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать плановым значениям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения.

Приложение №3 к типовой

форме соглашения о предоставлении субсидии

**Требования к аналитическому отчету**

 Аналитический отчет, представляемый по завершении отчетного периода, должен включать в себя следующее:

1) обзор (описание) проведенных за отчетный период мероприятий (запланированные сроки, фактические сроки выполнения);

2) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации Программы за отчетный период;

3) электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации Программы за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети);

4) фотографии с мероприятий, проведенных в отчетном периоде (выставок, презентаций, встреч, круглых столов, кружков, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; вручений дипломов, премий, призов, приобретенных за счет средств субсидии; кофе-брейков, обедов, ужинов, организованных за счет средств субсидии), а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились получателем) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезда, проживания, питания которых осуществлялась за счет средств субсидии, при этом на фотографиях должны быть отражены ход (этапы) мероприятия и существенные его характеристики (масштаб, количество участников, зрителей, ключевые выступающие, использованная атрибутика);

5) электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с использованием субсидии в отчетном периоде;

6) фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных, приобретенных) с использованием субсидии в отчетном периоде (фотографии до, вовремя и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их создания (восстановления);

7) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию Программы за отчетный период софинансировании;

8) оценку результатов реализации Программы, в том числе полученного социального эффекта;

9) наличие и характер незапланированных результатов реализации Программы;

10) недостатки, выявленные в ходе реализации Программы;

11) общие выводы по результатам реализации Программы.

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись

М.П.

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидий организациям инвалидов и ветеранов из бюджета МО «Ленский район» РС (Я)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсе субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Полное наименование некоммерческой организации**  |  |
|  | **Сокращенное наименование организации** |  |
|  | **Дата государственной регистрации организации**  |  |
|  | **Юридический адрес** |  |
|  | **Фактический адрес** |  |
|  | **Телефон** |  |
|  | **Факс** |  |
|  | **E-mail** |  |
|  | **Адрес интернет-сайта или страницы в социальных сетях организации** |  |
|  | **ФИО руководителя организации** |  |
|  | **Контактный телефон руководителя организации** |  |
|  | **Реквизиты организации:****ИНН/КПП** |  |
|  | **ОГРН** |  |
|  | **География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)** |  |
|  | **Основные виды деятельности**  | *Указать не более 3 видов деятельности осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом* |
|  | **Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):** |  |
|  | **физических лиц** |  |
| **юридических лиц** |  |
|  | **количество сотрудников** |  |
|  | **Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы**  | *краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.* |
|  | **Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов**  |  |
|  | **Сумма запрашиваемой субсидии** |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО)*

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(серия, номер) (когда и кем выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с учетом требований [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](https://docs.cntd.ru/document/901990046#64U0IK) даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, МКУ «Комитет по молодежной и семейной политике» (далее – Уполномоченный орган) в объеме: фамилия, имя, отчество, пол, место и дата рождения, паспортные данные, полное наименование места работы, контактная информация: место проживания, почтовый адрес, e-mail, номер телефона для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.
 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](https://docs.cntd.ru/document/901990046#64U0IK).

Достоверность сведений (в том числе документов), представленных в заявке на участие в конкурсе субсидий общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия), подтверждаю.

Даю согласие на проведение в отношении представляемой мной организации проверок Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля условий и порядка предоставления субсидии из республиканского бюджета.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с проводимым конкурсом.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии общественным организациям инвалидов и ветеранов на функционирование и развитие деятельности из бюджета МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия)ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

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

 подпись расшифровка

М.П.

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидий организациям инвалидов и ветеранов из бюджета МО «Ленский район» РС (Я)

**Программа**

**мероприятий, направленных на поддержку инвалидов (ветеранов) на территории Ленского района**

1. **Описание Программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование Программы** |  |
|  | **Территория реализации**  | *Следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия Программы и (или) где находятся представители целевых групп* |
|  | **Продолжительность реализации Программы** | *Продолжительность Программы в (в месяцах). Начало реализации Программы (день, месяц, год) - окончание реализации проекта (день, месяц, год). Срок реализации Программы не должен превышать 11 месяцев.* |
|  | **Общая характеристика ситуации на начало реализации Программы** | *Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках Программы. Рекомендуем придерживаться следующего плана:**1. Каких людей касается проблема?* *2. В чём заключается проблема?* *3. Привести результаты собственных исследований: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.* |
|  | **Цель Программы** | *Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения Программы.**Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями.* |
|  | **Задачи Программы** | *Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели Программы. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами Программы являются шаги по устранению выявленных причин.* |
|  | **Краткое описание** | *Краткое описание должно включать основную идею Проограммы, целевую аудиторию, содержание Программы и наиболее значимые ожидаемые результаты* |
|  | **Основные целевые группы, на которые направлен проект** | *Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект* |
|  | **Количественные результаты** | *Необходимо указать общее количество мероприятий, которые запланированы для достижения цели Программы* |
| *По каждой из целевых групп следует указать количество людей, которые ощутят положительные изменения по итогам реализации Программы. Общий охват людей мероприятиями Программы должен составлять не менее 300 человек* |
|  | **Качественные результаты** | *В этом поле следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий Программы?». Если предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.* |
|  | **Как будет организовано информационное сопровождение мероприятий Программы** | *Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение мероприятий в СМИ и в сети Интернет* |
|  | **Партнеры Программы** | *По желанию организации можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.*  |

1. **Календарный план мероприятий**

 *Следует перечислить все мероприятия в рамках Программы, которые запланированы для достижения цели Программы*.

1. *Задачи в столбец «Решаемая задача» переносятся из раздела «Описание Программы». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*
2. *Мероприятие и его содержание— подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
3. *Место проведения— сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие.*
4. *Даты проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие.*
5. *Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Решаемая задача** | **Мероприятие, его содержание** | **Место проведения** | **Даты****проведения** | **Ожидаемые результаты** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Смета расходов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статьи | Комментарии к статье расходов | Общая стоимость  | Софинансирование (если имеется) | Запрашиваемая сумма  |
| (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Оплата труда  |  |  |  |  |
| 1.1 | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ |  |   |   |   |
|  | *должность* |  |   |   |   |
|  | *должность* |  |  |  |  |
| 1.2 | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  Страховые взносы |  |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |  |
| 2. | Командировочные расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы (в т.ч. бухгалтерские услуги) |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Расходы на проведение мероприятий |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  9. |  Прочие прямые расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Руководитель организации

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

 подпись расшифровка

М.П.

Приложение №4

к Порядку предоставления субсидий организациям инвалидов и ветеранов из бюджета МО «Ленский район» РС (Я)

**Критерии**

 **оценки заявок на участие в конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование критериев** | **Баллы** |
| 1 | Актуальность Программы, степень влияния её реализации на решение социальных проблем | от 0 до 3 |
| 2 | Логическая связность и реализуемость Программы, соответствие мероприятий Программы её целям, задачам и ожидаемым результатам | от 0 до 3 |
| 3 | Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) | от 0 до 3 |
| 4 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям Программы, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) | от 0 до 3 |
| 5 | Соотношение планируемых расходов на реализацию Программы и его ожидаемых результатов | от 0 до 3 |
| 6 | Информационная открытость некоммерческой организации | от 0 до 3 |

Для оценки Программы применяется 4-балльная шкала, где учитываются:

0 – проект не соответствует данному критерию;

1 - проект в малой степени соответствует данному критерию;

2 - проект в средней степени соответствует данному критерию;

3 - проект полностью соответствует данному критерию.