



Администрация Катав–Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15 » марта 2022 г.

№ 236

О порядке предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям,
действующим в области обеспечения пожарной безопасности
на территории Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», порядком предоставления и распределения субсидий местным бюджетам муниципальных образований Челябинской области в 2022-2026 годах на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций действующим в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района, администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.2 Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Катав-Ивановского

муниципального района, осуществляющим деятельность в области обеспечения пожарной безопасности (приложение №1);

1.3 Форму заявки на участие в конкурсе на предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022 – 2026 годы» (приложение №2).

1.4 Типовую форму соглашения о предоставлении субсидии, заключаемое с социально ориентированной общественной организацией, осуществляющей деятельность в области обеспечения пожарной безопасности (приложение №3).

1.5 Форму отчета о целевом использовании субсидий, предоставляемых из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение №4).

1.6 Форму Графика перечисления Субсидии на финансирование затрат, связанных с осуществлением деятельности СОНКО в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение № 5).

1.7 Форму отчета о достижении СОНКО значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 6).

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района по обеспечению жизнедеятельности Н.В. Рудакова.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Н.И. Шиманович

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющим деятельность в области обеспечения пожарной безопасности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 17.01.2022 г. № 7 (далее программа), и определяет правила предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области (далее СОНКО), на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности в области обеспечения пожарной безопасности (далее субсидии).

2. Субсидии предоставляются в целях реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2026 годы», на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности СОНКО в области обеспечения пожарной безопасности на территории района.

3. Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий является Администрация Катав-Ивановского муниципального района (далее Уполномоченный орган).

4. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора, проводимого Уполномоченным органом.

Сроки проведения конкурсного отбора утверждаются распоряжением Уполномоченного органа.

Конкурсным отбором осуществляется проверка заявок СОНКО на участие в конкурсном отборе (далее именуются - заявки) на соответствие критериям конкурсного отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка. Рассматриваются социально значимые проекты СОНКО в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 20 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка по следующим направлениям расходов:

создание и материально-техническое содержание постов добровольной пожарной охраны на территории района;

оплату труда сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории района и выплату вознаграждений членам СОНКО, участвующим в тушении пожаров;

уплату страховых взносов и иных начислений на заработную плату сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории района;

аренду имущества, необходимого для содержания постов добровольной пожарной охраны на территории района.

СОНКО запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации связанных с достижением целей предоставления субсидии.

6. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: www.katavivan.ru в установленный им срок.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора с указанием даты, времени начала и окончания приема заявок СОНКО участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

3) результат предоставления субсидии;

4) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

5) требования к СОНКО участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых СОНКО участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок приема заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

8) правила рассмотрения и оценки заявок;

9) порядок предоставления СОНКО участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого СОНКО победитель конкурсного отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 25 настоящего Порядка;

11) условия признания СОНКО участника конкурсного отбора, прошедшего конкурсный отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 26 настоящего Порядка;

12) срок размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сроки проведения конкурсного отбора (даты, времени начала и окончания приема заявок), не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

7. Субсидии предоставляются СОНКО, соответствующей следующим критериям конкурсного отбора:

1) СОНКО зарегистрирована в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» при этом СОНКО участниками конкурсного отбора не могут быть (не допускаются до участия в конкурсном отборе):

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе: жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

- политические партии;

- саморегулируемые организации;

- объединения работодателей;

- объединения кооперативов;

- торгово-промышленные палаты;

- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

- адвокатские палаты, адвокатские образования, нотариальные палаты;

- государственно-общественные, общественно-государственные организации (объединения);

- микрофинансовые организации;

- некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, государственным органом и (или) органом местного самоуправления;

2) СОНКО является юридическим лицом;

3) СОНКО предполагает осуществление социально значимого проекта в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района;

4) в составе учредителей СОНКО отсутствуют политические партии, в уставе организации отсутствуют упоминания наименования политической партии, отсутствуют факты передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет;

5) СОНКО на дату подачи заявки, должна соответствовать следующим требованиям:

- у СОНКО 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 в общем объеме более 2 тысяч рублей;

- СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Днем регистрации организации, созданной в результате реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы, признается день регистрации некоммерческой организации – правопреемника;

- у СОНКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Катав-Ивановского муниципального района, за исключением случаев, установленных нормативно правовым актом Катав-Ивановского муниципального района.

- СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- СОНКО не получает средства из бюджета Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка.

Если в состав учредителей СОНКО при ее создании входили государственные органы и (или) органы местного самоуправления, но до подачи организацией

заявки на участие в конкурсе такие органы в установленном законодательством порядке вышли (исключены) из состава учредителей организации, указанная некоммерческая организация может участвовать в конкурсе при условии, что она соответствует другим требованиям, установленным настоящим Порядком.

8. Для участия в конкурсе СОНКО должна представить в Уполномоченный орган заявку (Приложение №2) на русском языке.

8.1. В состав заявки должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных.

8.2. Если СОНКО не представила документы, указанные в форме заявки (Приложение №2), которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уполномоченный орган запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

9. Заявка на предоставление субсидии представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров.

Датой представления Заявки, является день ее получения Уполномоченным органом непосредственно от участника отбора, претендующего на получение субсидии, либо дата штампа почтового ведомства места отправления, при экспресс-доставке - дата накладной.

Заявки регистрируются сотрудником Уполномоченного органа в журнале учета в день их поступления.

10. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе.

11. Размер субсидии устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Катав-Ивановского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на цель, установленную настоящим Порядком.

12. Срок реализации проекта, на который запрашивается субсидия, показатели реализации проекта устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой (Приложение № 3).

13. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку.

14. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в течение всего срока приема заявок, а также в течение срока проведения независимой экспертизы

представленных на конкурс проектов путем направления соответствующего письменного запроса в Уполномоченный орган.

15. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их проверку на наличие следующих оснований для отклонения заявки:

установление факта недостоверности представленной СОНКО информации, содержащейся в документах, указанных в приложении №2;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

несоответствие СОНКО критериям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

16. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, СОНКО допускается к участию в конкурсном отборе.

По итогам проверки заявок Уполномоченный орган формирует и утверждает список СОНКО допущенных к участию в конкурсе и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, направляет таким организациям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию в конкурсном отборе и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, размещается следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

информация о СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

информация о СОНКО, допущенных к участию в конкурсном отборе.

17. В целях проведения конкурсного отбора Уполномоченный орган формирует и утверждает состав конкурсной комиссии и состав экспертов (по возможности) и размещает его на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Конкурсная комиссия и эксперты формируются из числа представителей органов местного самоуправления, федеральных и региональных органов государственной власти, государственных органов, общественных объединений, общественных палат, общественных советов, научных и иных организаций, ученых и специалистов.

18. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к конкурсному отбору, рассматривает проекты указанных СОНКО, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными пунктом 19 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы участников конкурсного отбора и предлагает на согласование Уполномоченному органу проходной балл для организаций, участвующих в конкурсном отборе.

Итоговый балл участника конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициента значимости критериев, указанных в пункте 19 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг организаций, участвующих в конкурсном отборе, и принимает рекомендации по конкурсному отбору организаций на получение субсидий (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом конкурсной комиссии.

В случае если несколько СОНКО набрали одинаковое количество баллов приоритетную позицию в рейтинге занимает СОНКО чья заявка была подана ранее в соответствии с журналом регистрации заявок.

19. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1	Актуальность и социальная значимость проекта	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0,8
7	Собственный вклад неправительственной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,8
8	Опыт неправительственной некоммерческой организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,9
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1
10	Информационная открытость неправительственной некоммерческой организации	1

20. Уполномоченный орган устанавливает проходной балл для СОНКО, участвующих конкурсном отборе, и на основании рекомендаций определяет победителя конкурсного отбора.

Победитель конкурсного отбора признается СОНКО, участвующая в конкурсном отборе, с итоговым баллом выше установленного Уполномоченным органом проходного балла.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется СОНКО, представившей единственную заявку при условии, если она соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней.

21. Основанием для отказа СОНКО в предоставлении субсидии является непризнание СОНКО победившей в конкурсном отборе.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет СОНКО уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

22. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций готовит список победителей конкурсного отбора, производит расчет субсидий и утверждает победителя конкурсного отбора приказом (распоряжением) Уполномоченного органа с указанием размеров предоставленных ему субсидий.

23. На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем определения победителей конкурсного отбора, размещается следующая информация:

дата, время и место оценки проектов, входящих в состав заявок;

рейтинг СОНКО, участвующих в конкурсном отборе; победитель конкурсного отбора, с которым заключается Соглашение, и размеры предоставляемых ему субсидий.

24. Условия предоставления субсидий:

включение СОНКО в список победителей конкурсного отбора;

заключение с СОНКО Соглашения в срок, указанный в пункте 25 настоящего Порядка.

25. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора заключает с СОНКО типовое Соглашение.

Соглашение должно содержать в том числе:

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

26. Победитель конкурсного отбора вправе без согласования с Уполномоченным органом изменять назначение разделов сметы расходов проектов не более чем на 10 процентов. Изменения назначения разделов сметы

расходов проектов более чем на 15 процентов оформляются в виде дополнительного Соглашения.

27. СОНКО представляет в Уполномоченный орган отчет о достижении СОНКО значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме (приложение №6) и в сроки, установленные Соглашением, а также копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в Соглашении, заверенные подписью руководителя организации (или иного Уполномоченного представителя СОНКО) и печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации.

28. После заключения Соглашений Уполномоченный орган организует перечисление Субсидий в соответствии с Графиком перечисления на расчетные счета СОНКО, открытые в кредитных организациях.

29. Результат предоставления субсидий – предоставление финансовой поддержки одному социально значимому проекту в области обеспечения пожарной безопасности организации, победившей в конкурсном отборе, указанном в пункте 4 настоящего Порядка.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий, - финансовая поддержка социально значимого проекта в области обеспечения пожарной безопасности организации, победившей в конкурсном отборе, указанном в пункте 4 настоящего Порядка.

30. Получатели субсидий несут ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в установленном законодательством порядке.

Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Уполномоченный орган и Органы муниципального финансового контроля.

31. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

при нарушении СОНКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Органами муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии, в случае неисполнения требования – в судебном порядке;

при не достижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине не достижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии.

32. Остатки субсидий, не использованные в течение срока реализации проекта, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет Катав-

Ивановского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня завершения проекта.

33. В случае невозврата СОНКО субсидии в сроки, установленные в пункте 33 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии, заключаемое с социально ориентированной общественной организацией, осуществляющей деятельность в области обеспечения пожарной безопасности

г. Катав-Ивановск

«__»_____20__

Администрация Катав-Ивановского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Катав-Ивановского муниципального района _____, действующего на основании Устава _____ района, с одной стороны и

_____, в лице _____,

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения.

1.1. Настоящее соглашение заключено во исполнение муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 17.01.2022 г. № 7 (далее Программа).

1.2. Предметом соглашения является предоставление в 2022 году из бюджета Катав-Ивановского муниципального района субсидии на финансирование затрат, связанных с осуществлением деятельности организации в области обеспечения пожарной безопасности на территории района.

1.3. Годовой объем выделенных бюджетных средств составляет _____ (_____) рублей.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Администрация обязуется:

- выделить Организации денежные средства, предусмотренные Программой на 20_____ год.

- обеспечить перечисление субсидии по реквизитам _____, в соответствии с Графиком перечисления субсидии (Приложение № 2 к настоящему Соглашению), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

- обеспечить контроль за целевым использованием выделенных бюджетных средств.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Обеспечить целевое расходование выделенных бюджетных средств связанных с реализацией Программы, в том числе на:

создание и материально-техническое содержание постов добровольной пожарной охраны на территории района;

оплату труда сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории района и выплату вознаграждений членам СОНКО, участвующим в тушении пожаров;

уплату страховых взносов и иных начислений на заработную плату сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории района;

аренду имущества, необходимого для содержания постов добровольной пожарной охраны на территории района

2.2.2. Не допускать расходование выделенных бюджетных средств на:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией программы;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов.

2.2.3. Предоставлять Администрации Отчет об использовании выделенных бюджетных средств ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, являющейся приложением к настоящему Соглашению (приложение №1) с предоставлением копий документов, подтверждающих расходование средств на организацию и содержание постов пожарной охраны (договоров, актов выполненных работ, накладных, счетов на оплату, ведомости начисленной и выплаченной зарплаты НАЛОГИ!!!!.

2.3. Администрация вправе

- приостановить перечисление Субсидии в случае не предоставления Получателем Отчета об использовании выделенных бюджетных средств (приложение №1 к настоящему Соглашению);

- в случае предоставления Получателем Отчета об использовании выделенных бюджетных средств (приложение №1 к настоящему Соглашению) с нарушением срока, перечисление Субсидии осуществляется в течении 10 рабочих дней с момента предоставления Отчета в Администрацию.

3. Ответственность сторон.

3.1. Стороны несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых по данному Соглашению, в соответствии с его условиями и действующим законодательством РФ.

3.2. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам в случае: если в период действия настоящего Соглашения произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение; если невыполнение явилось следствием обстоятельств неопределенной силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате событий чрезвычайного характера.

3.3. Окончание срока действия Соглашения не освобождает стороны от ответственности за нарушения его условий в период его действия.

4. Порядок пересмотра условий и расторжения Соглашения.

4.1. Предложения об изменении и (или) расторжении Соглашения рассматриваются в десятидневный срок со дня их получения.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, подписанного обеими сторонами и являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1. Споры и разногласия.

5.1 Споры и разногласия между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае не достижения согласия путем переговоров, споры разрешаются Арбитражным судом Челябинской области.

2. Срок действия Соглашения.

6.1. Срок действия настоящего Соглашения с _____20__ года по _____20__ года

6.2. Действие Соглашения автоматически прекращается при ликвидации одной из сторон и при отсутствии правопреемника.

3. Прочие условия.

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

Руководитель _____

МП

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

ОТЧЁТ

о целевом использовании субсидий, предоставляемых из местного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям,
действующим на территории Катав-Ивановского муниципального района.
за _____20____г.

(наименование некоммерческой организации)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Единица измерения: руб. с двумя десятичными знаками после запятой

п/п	Статья затрат	Размер субсидии	Всего затрат (руб.)
1			
2			
3			

Руководитель Получателя

(роспись)

ФИО

Главный бухгалтер

(роспись)

ФИО

печать

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

График перечисления Субсидии на финансирование затрат, связанных с осуществлением деятельности СОНКО в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района

Получатель_____

№ п/п	Срок перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению	
		всего	В т.ч. заработная плата с начислениями
ВСЕГО			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

Заявка

на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2025 годы»

1. О проекте

1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»*

Данное поле обязательно для заполнения.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта) *

(не более 3000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для комиссии, оценивающей заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет приложить к заявочной документации

4. География проекта*

(не более 3000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать территорию реализации проекта (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

5. Дата начала реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счет субсидии должна начинаться не ранее «__» _____ 2021 года.

6. Дата окончания реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счет субсидии должна завершиться не позднее «22» декабря 2022 года

7. Обоснование социальной значимости проекта*

(не более 5000 символов)

8. Цель проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.

9. Задачи проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.

Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

10. Качественные результаты*

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

В этом поле, следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.

Важно продумать способы подтверждения достижения качественных результатов.

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта
в организации-заявителе*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

2. ФИО руководителя проекта*

Фамилия	Имя	Отчество
(не более 100 символов)	(не более 100 символов)	(не более 100 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фамилию, имя и отчество руководителя проекта

3. Дата рождения*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Электронная почта*

Данное поле обязательно для заполнения.

5. Рабочий телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Мобильный телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

7. Образование*

—среднее общее

—среднее профессиональное

—незаконченное высшее

—высшее
—более одного высшего
—есть ученая степень

Данное поле обязательно для заполнения.

8. Опыт работы*

Юридическое название (не более 1000 символов)	Должность (не более 1000 символов)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 последних мест работы.

9. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта (не более 1000 символов)	Специальность (не более 1000 символов)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «нет опыта».

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.

1. ФИО члена команды*

Фамилия	Имя	Отчеств
(не более 100 символов)	(не более 100 символов)	(не более 100 символов)

Данное поле обязательно для заполнения

2. Должность или роль в заявленном проекте*

(не более 400 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Образование*

- среднее общее
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее
- более одного высшего

есть ученая степень

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Опыт работы*

Юридическое название (не более 1000 символов)	Должность (не более 1000 символов)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «отсутствует».

5. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта <i>(не более 1000 символов)</i>	Специальность <i>(не более 1000 символов)</i>	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «отсутствует».

4. Организация-заявитель

1. ОГРН*

*Следует указать ОГРН организации, внимательно проверить цифры.
Вместо ОГРН можно указать ИНН в поле 2.*

1.1 Сведения из ЕГРЮЛ

Прикладываются к заявочной документации

2. ИНН*

3. КПП*

4. Дата регистрации организации*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Следует указать дату регистрации организации

5. Полное наименование организации*

Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом

6. Сокращенное наименование организации*

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом

7. Адрес (место нахождения) организации*

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)

8. Фактическое место нахождения организации*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фактический адрес организации

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*

--

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы

10. ФИО руководителя организации*

Фамилия	Имя	Отчество

Данное поле обязательно для заполнения.

11. Дата рождения руководителя*

--

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

12. Файл устава организации*

Следует приложить заверенную копию действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) (не допускается частичное копирование устава).

13. Главный бухгалтер*

<ul style="list-style-type: none">– ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации– руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя– ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации– ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации– ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю– ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
--

Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

14. Контактный телефон организации*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет

15. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

16. Основные виды деятельности организации*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня или ввести свой вариант

17. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация*

Следует указать не более 10 видов целевых групп, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом.

18. География организации *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если не направлена на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников).

19. Количество штатных работников *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)

20. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)

21. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица *

--

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

5. Календарный план

План подготовки и реализации проекта

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

- 1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
- 2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
- 3. 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	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

**Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

6. Бюджет проекта

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п 0	Наименование статьи 1	Общая стоимость			Софинансирова ние (если имеется)	Запрашивае мая сумма	Комментарий/ Примечание
		(руб.)			(руб.)	(руб.)	
		2-4			5	6	7
1.	Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более 15 месяцев)	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период в рублях)		Кратко описать основной функционал работника
	должность						
	должность						
	должность						
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров (в шт.)	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период в рублях)		Кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

	<i>Функция в проекте или содержание услуг (работ)</i>						
1.3	Страховые взносы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Количество</i>	<i>Общая сумма (в рублях)</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		
	Страховые взносы с выплат штатным работникам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников</i>
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</i>
	Итого по статье № 1						
2.	Командировочные расходы	<i>Расходы на одного работника (в рублях)</i>	<i>Количество работников (в чел.)</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (по всем командировемым, в рублях)</i>		<i>Пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет.</i>

	<i>Цель поездки и место назначения (если оно определено)</i>						
	Итого по статье № 2						
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)	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Обосновать необходимость в привязке к проекту.</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье № 3						
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье № 4						
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Кратко пояснить технические параметры и описать</i>

							объем работы в месяц
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 5						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 6						
7.	Расходы на проведение мероприятий	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		Указать, пояснить и обосновать для проведения каких мероприятий из календарного плана, принадлежат расходы.
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 7						
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		Пояснить назначение данных расходов

							в контексте решения конкретных задач проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 8						
9.	Прочие прямые расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		При необходимости пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 9						
	ИТОГО						

При подаче заявки заявитель подтверждает:

- согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в наименование муниципального образования Челябинской области (далее – конкурс), которые определены Порядком о конкурсе, утвержденном постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 08.09. 2021 года № 958 и размещенном на официальном сайте *наименование уполномоченного органа*;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

- актуальность и подлинность документов, представленных в составе настоящей заявки;
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;
- соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным положением о конкурсе, включая:
- осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;
- отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;
- отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки), в размере, превышающем одну тысячу рублей.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(ФИО)

социально ориентированной
некоммерческой организации)

М.П.

«__»_____ 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 15.03.2022г. № 236

**Форма отчета о достижении СОНКО значений показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии**

Наименование целевого индикатора	Показатели по годам					
(единица измерения)	Базовый показатель (2021 год)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
Организация деятельности постов добровольной пожарной охраны (ДПК и ДПД) на территории района	0					