

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора проектов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора проектов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017 № 217-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Тутаевского муниципального района.

2. Настоящий Порядок определяет процедуру конкурсного отбора проектов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ на территории Тутаевского муниципального района для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района (далее – конкурсный отбор), в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 год (далее - МП).

3. Субсидии предоставляются на реализацию проектов садоводческих некоммерческих товариществ на территории Тутаевского муниципального района (далее – объединений, СНТ ТМР) в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям Федерального закона «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017 № 217-ФЗ (далее – Федеральный закон).

4. Под проектом СНТ ТМР в целях настоящего Порядка понимается ограниченный по времени и объему комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СНТ ТМР и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом (далее – проект).

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

II. Участники конкурсного отбора

1. Участниками конкурсного отбора могут быть СНТ ТМР, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом.

2. Не могут быть участниками конкурсного отбора:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

3. К участию в конкурсном отборе допускаются СНТ ТМР, соответствующие на 1 число месяца, предшествующего месяцу начала приема заявок, следующим требованиям:

- отсутствие у СНТ ТМР неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

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

- отсутствие в течение последних 3 лет, предшествующих году объявления конкурсного отбора, нарушений СНТ ТМР обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на реализацию проектов, включая обязательство по представлению отчетности;

- СНТ ТМР не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- СНТ ТМР не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Тутаевского муниципального района на цели, установленные правовым актом о проведении конкурса;

- обязательство со стороны СНТ ТМР по финансированию не менее 30 процентов сметы расходов на реализацию проекта за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СНТ ТМР товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных СНТ ТМР к реализации проекта.

III. Организация проведения конкурсного отбора и условия участия в нем

1. Решение о проведении конкурсного отбора в рамках исполнения МП оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора – ответственного исполнителя мероприятий МП (далее – Организатор конкурса).

2. Субсидии предоставляются на основе конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - конкурсный отбор).

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в срок не позднее 45 календарных дней до дня окончания приема заявок.

Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом Организатора конкурса о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 30 календарных дней.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно включать в себя:

- выписку из правового акта о проведении конкурсного отбора;
- приоритетные направления проектов конкурсного отбора;
- сроки приема заявок;
- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;

- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- объем необходимого софинансирования проекта со стороны СНТ ТМР;
- максимальный объем запрашиваемой субсидии;
- общий объем средств бюджета Тутаевского муниципального района, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;
- сроки реализации проекта;
- календарный план проведения конкурсного отбора;
- время и место вскрытия конвертов с заявками;
- иные условия и требования Организатора конкурса.

3. Организатор конкурса в течение срока приема заявок проводит устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

4. Для участия в конкурсном отборе необходимо представить Организатору конкурса заявку, которая должна включать следующие документы:

4.1. Заявление на участие в конкурсном отборе, заполненное по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку (в одном экземпляре на листах формата А4).

4.2. Проект, составленный по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку (в одном экземпляре на листах формата А4).

4.3. Смета расходов на реализацию проекта, заполненная по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку (в двух экземплярах на листах формата А4), с пояснительной запиской, содержащей экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.

4.4. Заверенные СНТ ТМР копии документов:

- устав СНТ ТМР;
- свидетельство о государственной регистрации СНТ ТМР.

4.5. Согласие на обработку персональных данных физических лиц (форма 6 приложения к настоящему Порядку), данные которых содержатся в заявке.

4.6. Заверенная СНТ ТМР копия решения исполнительного органа об участии в конкурсном отборе.

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

4.8. Информационное письмо СНТ ТМР об отсутствии ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах).

5. СНТ ТМР вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

6. Заявка запечатывается в конверт с надписью «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов садоводческих некоммерческих объединений

для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района» (с указанием наименования СНТ ТМР и наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе).

7. Заявка представляется Организатору конкурса непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом Организатора конкурса и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

8. Заявки, поступившие Организатору конкурса в течение срока приема заявок, регистрируются Организатором конкурса в журнале приема и регистрации заявок (форма 4 приложения к настоящему Порядку). При регистрации заявки должны быть указаны дата и время ее поступления, наименование СНТ ТМР, представившей заявку, наименование проекта.

9. Заявка, поступившая Организатору конкурса после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

10. Все листы заявки на бумажном носителе должны быть прошиты (сброшюрованы) и пронумерованы.

Соблюдение указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, направлены от имени СНТ ТМР, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

11. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления Организатору конкурса соответствующего решения исполнительного органа организации, подавшей заявку.

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

13. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных пунктом 6 раздела III настоящего Порядка.

IV. Проведение конкурсного отбора

1. В срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа, образованная Организатором конкурса (далее - рабочая группа), проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3 раздела II, пунктами 4, 5, 7 раздела III настоящего Порядка. Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям. Состав рабочей группы утверждается правовым актом Организатора конкурса.

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

В случае отсутствия в заявке документов, указанных в подпунктах 4.4 - 4.8 пункта 4 раздела III настоящего Порядка, Организатор конкурса не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет СНТ ТМР запрос о представлении недостающих документов, предусмотренных подпунктами 4.4 - 4.8 пункта 4 раздела III

настоящего Порядка. СНТ ТМР на основании запроса Организатора конкурса о представлении недостающих документов, должны представить отсутствующие в заявке документы в течение 3 рабочих дней с момента получения такого запроса.

2. По результатам проверки заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3 раздела II, пунктами 4, 5, 7 раздела III настоящего Порядка, Организатор конкурса в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок оформляет и передает в комиссию, осуществляющую конкурсный отбор (далее - конкурсная комиссия), протокол, в котором указывается список участников конкурсного отбора, заявки которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список СНТ, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

3. СНТ ТМР не допускается к участию в конкурсном отборе (не является участником конкурсного отбора), если:

- СНТ ТМР не соответствует требованиям к участникам конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 3 раздела II настоящего Порядка;
- СНТ ТМР представило более одной заявки;
- представленная заявка не содержит документы, предусмотренные подпунктами 4.4 - 4.7 пункта 4 раздела III настоящего Порядка, и в срок, указанный в абзаце третьем пункта 1 раздела IV настоящего Порядка, документы, предусмотренные подпунктами 4.4 - 4.7 пункта 4 раздела III настоящего Порядка, не представлены;
- заявка поступила Организатору конкурса (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок;
- СНТ ТМР представили в заявке недостоверную информацию.

4. В течение 5 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 2 раздела IV настоящего Порядка, конкурсная комиссия:

- рассматривает представленные списки и принимает решение об утверждении списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и списка СНТ ТМР, не допущенных к участию в конкурсном отборе;
- оценивает проекты участников конкурсного отбора, представленные в заявках.

На заседании конкурсной комиссии определяется численный и персональный состав членов конкурсной комиссии для оценки каждого проекта. В случае принятия решения об оценке проекта только частью членов конкурсной комиссии персональный состав определяется жеребьевкой. Проекты распределяются между членами конкурсной комиссии таким образом, чтобы каждый проект был рассмотрен как минимум тремя членами конкурсной комиссии.

5. Оценка проектов, представленных участниками конкурсного отбора, производится в один этап по двум направлениям:

- экономическая эффективность проекта;
- социальная эффективность проекта.

Степень соответствия каждому критерию определяется в баллах соответственно таблице, представленной в пункте 6 раздела IV настоящего

Порядка.

5.1. Экономическая эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):

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

- обоснование проведения мероприятий проекта, расчет стоимости мероприятий проекта, соответствие заявленных затрат и планируемого результата мероприятий проекта, системность и логическая последовательность мероприятий проекта;

- реалистичность мероприятий проекта и достижимость запланированных результатов.

5.2. Социальная эффективность проекта (максимальное значение – 5 баллов):

- влияние мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы проекта;

- привлечение в необходимом объеме специалистов и волонтеров (добровольцев) для реализации мероприятий проекта;

- наличие опыта выполнения проектов, аналогичных по содержанию и объему проекту, представленному в заявке.

6. Степень соответствия каждому критерию определяется согласно следующим значениям:

№ п/п	Наименование критерия	Оценка
1.	Экономическая эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов)	
1.1.	- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	- более 45% - 5 баллов; - от 41% до 45% - 4 балла; - от 37% до 40% - 3 балла; - от 34% до 36% - 2 балла; - от 31% до 33 % - 1 балл; - 30% - 0 баллов.
1.2.	выполнение критериев: - запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение ожидаемых результатов проекта, - проект предусматривает затраты, обеспечивающие реализацию всех мероприятий проекта, и не содержит затраты, не связанные с реализацией мероприятий проекта, - системности и логической последовательности мероприятий проекта	3 критерия выполнено – 5 баллов; 2 критерия – 3 балла; 1 критерий – 1 балл, ни одного – 0 баллов; выполнены все критерии с замечаниями – 4 балла выполнены 2 критерия с замечаниями – 2 балла
1.3.	- реалистичность проекта и достижимость запланированных результатов	ожидаемые результаты проекта соразмерны объему планируемых затрат на реализацию проекта, комплекс мероприятий проекта позволяет достичь ожидаемых результатов проекта - 5 баллов

		- объем планируемых затрат на реализацию проекта частично завышен относительно ожидаемых результатов проекта, часть мероприятий проекта не направлена на достижение ожидаемых результатов проекта – 3 балла, - ожидаемые результаты проекта несоразмерны объему планируемых затрат на реализацию проекта, планируемые затраты на реализацию проекта не соответствуют запланированным мероприятиям проекта – 0 баллов
2	Социальная эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):	
2.1.	- влияние мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы проекта	- влияние и воздействие явно указано, целевые группы обозначены точно, механизмы влияния прописаны во всех разделах проекта – 5 баллов - механизмы влияния прописаны не во всех разделах проекта, целевые группы указаны – 4 балла - влияние на состояние целевой группы не прописано явно, но целевые группы указаны – 3 балла - целевые группы указаны, влияния не прописаны – 2 балла - целевые группы описаны не точно, нарушены связи между целевыми группами и мероприятиями – 1 балл - мероприятия проекта не затрагивают целевые группы – 0 баллов
2.2.	- привлечение в необходимом объеме специалистов и волонтеров (добровольцев) для реализации мероприятий проекта	- к реализации проекта будут привлечены опытные и квалифицированные специалисты по всем необходимым для реализации проекта профилям – 5 баллов - к реализации проекта планируется привлекать специалистов, однако сведения об их опыте и квалификации частично соответствуют необходимым для реализации проекта профилям – 3 балла - отсутствует информация о привлечении к реализации проекта опытных и квалифицированных специалистов – 0 баллов
2.3.	- наличие опыта выполнения проектов, аналогичных по содержанию и объему проекту, представленному в заявке	- автор проекта обладает опытом и квалификацией в решении заявленных проблем, аналогичный опыт описан в проекте – 5 баллов - автор проекта частично обладает опытом и квалификацией в решении заявленных проблем – 3 балла - отсутствует информация об опыте реализации других проектов – 0 баллов

7. Секретарь конкурсной комиссии обобщает итоги, рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки проекта и на основе средних арифметических баллов по каждому критерию суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

Проекты, набравшие не менее 60 процентов от максимально возможной величины общего балла, утверждаются прошедшими конкурсный

отбор. Проекты, не набравшие 60 процентов от максимально возможной величины общего балла, утверждаются не прошедшими конкурсный отбор.

8. Формирование списка СНТ ТМР - победителей конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

9. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение конкурсной комиссией проекта проводится в соответствии с условиями настоящего Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки проекта, полученный в результате расчета среднего арифметического балла по каждому критерию оценки проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла. В случае если общий балл оценки проекта составляет менее 70 процентов, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

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

11. Решение конкурсной комиссии с указанием списка СНТ ТМР - победителей конкурсного отбора, наименования проектов - победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых субсидий оформляется итоговым протоколом (форма 5 приложения к настоящему Порядку) в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято такое решение и направляется исполнителю МП.

12. Выписка из протокола размещается исполнителем МП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.

13. В течение 5 рабочих дней с момента утверждения конкурсной комиссией списка СНТ ТМР - победителей конкурсного отбора исполнитель МП издает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием объемов субсидий.

14. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта о распределении субсидий между СНТ ТМР – победителями конкурсного отбора, исполнитель МП согласовывает и подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и приглашает СНТ ТМР – победителей конкурсного отбора для подписания соглашений в Администрацию Тутаевского муниципального района.

В течение 3 рабочих дней с момента получения приглашения на подписание проектов соглашений СНТ ТМР - победители конкурсного отбора подписывают проекты соглашений.

В день подписания соглашения СНТ ТМР – победителю конкурсного отбора выдается второй экземпляр соглашения, о чем делается запись в журнале регистрации соглашений.

15. СНТ ТМР исключается из числа победителей конкурсного отбора в случаях:

- получения исполнителем МП официального уведомления от СНТ ТМР - победителя конкурсного отбора об отказе от получения субсидии;
- не подписания в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 14 раздела IV настоящего Порядка проекта соглашения;
- выявления при подготовке проектов соглашений фактов представления в заявке СНТ ТМР - победителя конкурсного отбора, недостоверной информации, фактов несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего Порядка.

16. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 15 раздела IV настоящего Порядка, исполнитель МП информирует конкурсную комиссию о необходимости принятия решения об исключении победителя конкурсного отбора из списка победителей конкурсного отбора в срок не позднее 20 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора. В течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления конкурсная комиссия исходя из сформированных ранее итоговых рейтингов проектов и высвободившейся суммы средств областного бюджета отменяет принятое решение об определении победителя конкурсного отбора и принимает решение об определении другого победителя конкурсного отбора, получившего наибольший балл в рейтинге проектов СНТ ТМР, но не включенного в список победителей конкурсного отбора.

При этом объемы субсидий, предоставляемых иным СНТ ТМР - победителям конкурсного отбора, остаются неизменными.

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

17. Исполнитель МП в любой момент до утверждения итогов конкурсного отбора вправе прекратить проведение конкурсного отбора без возмещения участникам конкурсного отбора каких-либо расходов или убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на странице исполнителя МП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в день принятия решения.

18. Исполнитель МП обеспечивает сохранность заявок в течение 3 лет с момента завершения конкурсного отбора.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов садоводческих, огороднических
некоммерческих товариществ для
предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района в
рамках исполнения муниципальной
программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических
некоммерческих товариществ граждан на
территории Тутаевского муниципального
района» на 2020 – 2022 годы

ФОРМЫ

**документов, представляемых для участия в конкурсном отборе
проектов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ
для предоставления субсидии из бюджета Тутаевского муниципального
района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и
развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ
граждан на территории Тутаевского муниципального района»
на 2020 – 2022 годы**

Форма 1

В Администрацию
Тутаевского муниципального района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе проектов садоводческих, огороднических
некоммерческих объединений для предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной
программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических
некоммерческих объединений граждан на территории Тутаевского
муниципального района»

(полное наименование СНТ ТМР)

направляет проект

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов садоводческих, огороднических
некоммерческих товариществ (далее – СНТ ТМР) для предоставления
субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках
исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на
территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы
(далее - конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

Полное наименование СНТ ТМР	
Руководитель (наименование должности, Ф.И.О. полностью)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации СНТ ТМР	
Наименование документа, на основании которого действует СНТ ТМР	
Направления деятельности (не более 3-х, соответствующих проекту)	
Фактический адрес (место нахождения СНТ ТМР)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Номер телефона СНТ ТМР или контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)	
Адрес сайта или страницы в социальных сетях (при наличии) СНТ ТМР	

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

1. Проект «название проекта».
2. Смета расходов на реализацию проекта с пояснительной запиской, содержащей экономическое обоснование затрат.
3. Заверенные СНТ ТМР копии документов:
 - устав СНТ ТМР;
 - свидетельство о государственной регистрации СНТ ТМР.
4. Согласие на обработку персональных данных физических лиц (форма 6 приложения к настоящему Порядку), данные которых содержатся в заявке.
5. Заверенная СНТ ТМР копия решения исполнительного органа организации об участии в конкурсном отборе.
6. Согласие на размещение Организатором конкурса в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).
7. Информационное письмо СНТ ТМР об отсутствии ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах).

Сообщаю об отсутствии у СНТ ТМР в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичной субсидии.

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

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Председатель СНТ ТМР
(лицо, его замещающее)
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ года

ПРОЕКТ

(наименование проекта, наименование СНТ ТМР)

1. Информационная карта проекта

Полное наименование проекта	
Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Цель проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Задачи проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Территория реализации проекта	
Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (перечислить при наличии)	
Ресурсы проекта (перечислить): - информационные - материальные - человеческие	
Источники и объемы финансирования в том числе: - общая стоимость проекта - сумма запрашиваемой субсидии - форма и объем софинансирования	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая услуга	
Ожидаемые качественные результаты (измеряемые, перечислить)	
Ожидаемые количественные результаты (измеряемые, перечислить)	

2. Описание проекта, обоснование актуальности (не более 1 страницы машинописного текста).

3. Этапы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы, механизм реализации (не более 2 страниц машинописного текста).

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

5. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

[illegible]

6. .Дополнительные материалы.

Председатель СНТ ТМР
(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

СМЕТА
расходов на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

представленного для участия в конкурсном отборе в 20_ году

№ п/п	Статья затрат	Кол-во единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)	В том числе:	
					за счет субсидии (руб.)	за счет внебюджетных источников (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Расходы на банковское обслуживание					
...						
2.	Расходы на выполнение строительно-монтажных работ (расшифровать)					
...						
3.	Приобретение (аренда) оборудования (расшифровать)					
...						
4.	Транспортные расходы (расшифровать)					
...						
5.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна (расшифровать)					
...						
6.	Аренда помещения (расшифровать)					
...						
7.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (расшифровать):					
...						
8.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
...						
9.	Расходы на канцелярские принадлежности					
...						

1	2	3	4	5	6	7
10.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников социально ориентированной некоммерческой организации к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (расшифровать)					
...						
11.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (расшифровать)					
...						
12.	Иные расходы (уточнить)					
...						
Итого по проекту:						
в том числе за счет субсидии:						
в том числе за счет софинансирования:						

Председатель СНТ ТМР (лицо, его замещающее) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер СНТ ТМР _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ года

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

ЖУРНАЛ

приема и регистрации заявок, поступивших на конкурсный отбор проектов СНТ ТМР
для предоставления субсидий из бюджета ТМР в период _____ 202_г.
(сроки приема заявок)

№ п/п	Наименование СНТ ТМР	Название проекта; основного направления, на реализацию которого направлен проект	Дата и время поступления заявки	Подпись, ФИО представителя СНТ ТМР	Подпись, ФИО представителя АТМР
1.					
2.					
...					

(должность сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района

(Дата, время)

(место проведения заседания)

Присутствуют: *(список присутствующих членов комиссии)*

Повестка заседания: *(вопросы повестки, голосование)*

СПИСОК

участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией

№ п/п	Наименование СНТ ТМР (краткое)	Название проекта, сумма запрашиваемой субсидии на его реализацию (руб.)	Соответствие заявки требованиям, установленным пунктом 3 раздела II Порядка проведения конкурсного отбора проектов СНТ ТМР
1			
2			
...			

1. Итоги оценки конкурсных заявок:

Проекты, прошедшие конкурсный отбор:

№ п/п	Наименование СНТ ТМР	Наименование проекта	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	Балл
1				
2				
...				

Проекты, не прошедшие конкурсный отбор:

№ п/п	Наименование СНТ ТМР	Наименование проекта	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	Балл
1				
2				
...				

(результаты голосования)

Список победителей конкурсного отбора

№ п/п	Наименование СНТ ТМР	Наименование проекта	Общий балл	Сумма субсидии (руб.)
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

(результаты голосования)

Подсчет голосов при голосовании проводил секретарь комиссии _____
(ФИО).

Приложение: листы оценки проектов членами комиссии на _____ л.

Подписи членов комиссии, присутствующих на заседании:

**Письменное согласие субъекта
на обработку своих персональных данных**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____ ,
_____ ,

Паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

Даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35) на обработку своих персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью участия в конкурсном отборе заявки садоводческого некоммерческого объединения _____,
(наименование СНТ ТМР)

на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности СНТ ТМР.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

...,

- а также данные, содержащиеся в настоящем письменном согласии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение документов субъекта персональных данных конкурсной комиссией при подготовке и проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности.

Срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва:

- на время подготовки и проведения конкурсного отбора, а также в течение трех лет после проведения конкурсного отбора, с последующей передачей на постоянное хранение в архив.

Субъект персональных данных вправе отозвать согласие в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Подпись субъекта персональных данных и дата _____

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района садоводческим, огородническим
некоммерческим товариществам на реализацию проектов в рамках
исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан
на территории Тутаевского муниципального района»
на 2020-2022 годы

1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам (далее – объединениям, СНТ ТМР) на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017 № 217-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Тутаевского муниципального района.

2. Порядок устанавливает механизм определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческим некоммерческим объединениям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы (далее – субсидия) в целях осуществления садоводческими некоммерческими объединениями уставной деятельности в

части создания благоприятных условий для ведения гражданами садоводства и огородничества.

3. Субсидии предоставляются садоводческим некоммерческим объединениям (товариществам) на территории Тутаевского муниципального района (далее – СНТ ТМР) с целью вовлечения их в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района за счет наращивания потенциала некоммерческих объединений Тутаевского муниципального района и обеспечения максимально эффективного его использования.

4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Тутаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных исполнителю муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы (далее – МП).

5. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора проектов СНТ ТМР для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения МП (приложение 1 к МП).

6. Субсидии предоставляются СНТ ТМР на следующих условиях:

- СНТ ТМР осуществляет на территории Тутаевского муниципального района уставную деятельность в качестве юридического лица не менее 1 года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;

- у СНТ ТМР отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у СНТ ТМР отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий (части неиспользованных субсидий), предоставленных в предыдущем финансовом периоде, если такое требование было применено по отношению к объединению;

- СНТ ТМР не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении СНТ ТМР не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, СНТ ТМР не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- СНТ ТМР не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- прохождение СНТ ТМР конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор);

- согласие СНТ ТМР на осуществление исполнителем МП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Объем предоставляемой СНТ ТМР субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю МП на предоставление субсидий, рейтинговой оценки заявки СНТ ТМР – победителя конкурсного отбора, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых СНТ ТМР – победителями конкурсного отбора из бюджета Тутаевского муниципального района.

Объем предоставляемой СНТ ТМР субсидии не может составлять более 70% общей суммы затрат на реализацию проекта.

8. Объем субсидии, предоставляемой СНТ ТМР – победителю конкурсного отбора, определяется с учетом следующих условий:

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

8.2. В случае если общий объем средств, запрашиваемых СНТ ТМР – победителями конкурсного отбора на реализацию проектов, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой победителю конкурсного отбора субсидии (C_i) рассчитывается по формуле (1):

$$C_i = Z_i \times K_{pi} \times K_v \quad (1)$$

где:

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

K_{pi} – коэффициент результативности, $K_{pi} = KB_i / KB_{max}$;

KB_i – количество баллов i -ого победителя конкурсного отбора, определяемых в соответствии с критериями оценки (пункты 5, 6, 11, 12 раздела IV Порядка – приложения 1 к МП);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (пункты 5, 6, 11, 12 раздела IV Порядка – приложения 1 к МП);

K_v – коэффициент выравнивания,
$$K_v = C / \sum_{i=1}^n (Z_i \times K_{pi}),$$

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

9. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между Администрацией Тутаевского муниципального района и СНТ ТМР (форма №1 Приложения к настоящему Порядку).

10. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- предмет Соглашения, размер субсидии, целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, значения показателей результативности использования субсидии;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность СНТ ТМР - получателя субсидии по достижению установленных Соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- сроки реализации проекта;
- смета расходов на реализацию проекта (форма № 2 Приложения к настоящему Порядку);
- перечень мероприятий, осуществляемых СНТ ТМР при реализации проекта (план – график мероприятий по форме № 3 Приложения к настоящему Порядку);
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);
- порядок осуществления контроля за выполнением СНТ ТМР - получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

- последствия не достижения СНТ ТМР - получателем субсидии установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- согласие СНТ ТМР - получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

11. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя МП в сроки, установленные исполнителем МП в Соглашении, на расчетный счет СНТ ТМР – получателя субсидии, открытый им в российской кредитной организации.

12. За счет субсидий СНТ ТМР вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий проекта;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

13. За счет субсидий СНТ ТМР запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами СНТ ТМР и мероприятиями уставной деятельности в рамках реализации МП;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

14. СНТ ТМР – получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 10% от суммы субсидии, предусмотренной Соглашением.

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

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

16. При возникновении препятствий, делающих невозможным выполнение п.14, п.15 настоящего Порядка по независящим от СНТ ТМР - получателя субсидии причинам, по письменному заявлению получателя в адрес Исполнителя МП, подписывается Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или – Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой (форма № 6 приложения к настоящему Порядку).

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

17. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в Соглашении. СНТ ТМР - получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

18. В сроки, установленные Соглашением, СНТ ТМР представляет исполнителю МП финансовый отчет о расходах субсидии на реализацию проекта по форме № 4 Приложения к настоящему Порядку.

К отчету о расходах субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии СНТ ТМР - получателем субсидии в ходе реализации проекта.

19. В сроки, установленные Соглашением, СНТ ТМР представляет исполнителю МП отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме № 5 Приложения к настоящему Порядку.

К отчету о достижении значений показателей результативности прилагаются копии документов, подтверждающие достигнутые значения показателей.

20. Результативность использования субсидии оценивается на основании представленных СНТ ТМР отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии.

21. Результативность использования субсидии (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum R_i^n}{n}$$

где:

R_i – индекс результативности каждого показателя;

n – количество показателей.

Индекс результативности каждого показателя (R_i) рассчитывается по следующим формулам:

- для показателей, направленных на увеличение:

$$R_i = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} 100\%$$

- для показателей, направленных на уменьшение:

$$R_i = \frac{P_{\text{план}}}{P_{\text{факт}}} 100\%$$

где:

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение показателя результативности использования субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение показателя результативности использования субсидии.

22. При значении R меньше 85% результативность использования субсидии признается низкой, при значении R от 85% (включительно) до 95% – средней, при значении R больше или равному 95% – высокой.

23. В случае если при реализации проекта не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные в Соглашении, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной объединению;

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

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

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

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

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

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

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

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

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

24. Исполнитель МП в течение 10 дней с момента выявления не достижения значений показателей результативности использования субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата

субсидии) получатель обязан осуществить возврат части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата части субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

25. В случае отсутствия нарушения СНТ ТМР - получателем субсидии условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, исполнитель МП признает проект реализованными. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления СНТ ТМР – получателем субсидии итоговых отчетов о реализации проекта, подписывается акт о целевом использовании субсидии, по типовой форме (форма № 7 приложения к настоящему Порядку). Копия акта о целевом использовании субсидии направляется СНТ ТМР – получателю субсидии.

26. В случае полного или частичного неиспользования СНТ ТМР субсидии в сроки, установленные Соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

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

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата неиспользованной части субсидии в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

27. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктами 17, 18, 19 настоящего Порядка, а также условий и обязательств, предусмотренных подпунктами 3.5.1., 3.5.2. пункта 3.5. раздела 3 Соглашения, исполнитель МП принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МП в течение 10 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата

субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата субсидии в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

28. Исполнитель МП, уполномоченный орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

29. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых средств субсидий исполнитель МП ведет реестр и учет представленных субсидий. Исполнителем МП назначается лицо, ответственное за ведение реестра и учета субсидий.

Приложение
к Порядку определения объема, предоставления
и возврата субсидий из бюджета Тутаевского
муниципального района садоводческим,
огородническим некоммерческим
товариществам на реализацию проектов в рамках
исполнения муниципальной программы
«Поддержка и развитие садоводческих,
огороднических некоммерческих товариществ
граждан на территории Тутаевского
муниципального района» на 2020-2022 годы

ФОРМЫ

**документов, принимаемых по итогам конкурсного отбора проектов
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на
территории Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы**

Форма №1

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
садоводческому, огородническому некоммерческому товариществу на реализацию
проекта в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории
Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы

г. Тутаев

«____» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____ Администрации Тутаевского
(должность представителя Администрации)

муниципального района _____,
(Ф.И.О. представителя Администрации)

действующего на основании _____ Тутаевского
муниципального района, с одной стороны, и _____

_____, именуемое в дальнейшем
(полное наименование СНТ ТМР)

«Получатель», в лице _____
(должность руководителя СНТ ТМР) _____ (Ф.И.О. руководителя СНТ ТМР)

действующего на основании Устава _____,
(полное наименование СНТ ТМР)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «О бюджете Тутаевского муниципального района на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МП), в соответствии с Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы, утвержденным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок), а также постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «Об итогах конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам на реализацию проектов в 20__ году», Получателю из бюджета Тутаевского муниципального района предоставляется субсидия на цели, указанные в п. 1.2. настоящего Соглашения (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов Получателя, связанных с осуществлением им уставной деятельности при реализации проекта _____ в рамках исполнения муниципальной

(полное название проекта СНТ ТМР)

программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы.

1.3. Субсидия предоставляется на условиях, предусмотренных пунктом 6 Порядка (Приложение 2 к МП).

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.5. За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии.

2. Предоставление субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю по настоящему Соглашению, составляет _____ (_____ (размер субсидии цифрами и (прописью))) рублей.

Субсидия перечисляется Получателю единовременно и в полном объеме. Субсидия перечисляется Получателю в течение 30 рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

2.2. Срок использования субсидии соответствует сроку реализации проекта и включает период с _____ (ДД.ММ.ГГ) по _____ (ДД.ММ.ГГ) (пункт 15 Приложения 2 к Программе).

2.3. Расходование субсидии осуществляется Получателем в строгом соответствии со статьями расходов, содержащимися в согласованной сторонами Смете расходов (форма №2 Приложения к Порядку).

2.4. Учет расходования выделенных средств производится отдельно от расходования других средств Получателя, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Финансовая документация должна включать полную информацию о расходовании выделенных средств.

2.6. Финансовая документация, относящаяся к выделенным средствам, должна храниться Получателем не менее 3 лет после предоставления финансовых отчетов.

2.7. Изменение сумм расходов между статьями может производиться Получателем в размере не более 10% от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий, порядка предоставления и расходования субсидии и иных условий настоящего Соглашения;

3.1.2. Осуществлять оценку результативности и эффективности использования субсидии, в том числе оценку достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением (форма №5 Приложения к Порядку);

3.1.3. Запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения;

3.2. Администрация обязана предоставить Получателю субсидию в размере и в сроки, установленные в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Соглашения.

3.3. Администрация не вправе вмешиваться в деятельность Получателя, не связанную с реализацией настоящего Соглашения.

3.4. Получатель имеет право на получение субсидии на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.5. Получатель обязан:

3.5.1. Обеспечить использование субсидии по целевому назначению в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Обеспечить до _____.20__ года представление в Администрацию:

- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме № 4 Приложения к Порядку;

- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по форме № 5 Приложения к Порядку.

3.5.3. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

- число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий проекта: ____ человек;

- число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения в рамках проекта: ____ человек;

- число жителей Тутаевского муниципального района, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий проекта, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии: ____ человек;

- объем (доля) внебюджетных средств, привлеченных на реализацию проекта: ____ руб., ____ процентов от стоимости проекта;

- число публикаций о деятельности объединения в рамках проекта в средствах массовой информации (в том числе посредством социальной рекламы): ____ () ед.

3.5.4. Предоставить Администрации и органам финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Ответственность Сторон, основания и порядок возврата субсидии

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;

- нецелевое использование субсидии;

- недостоверность предоставляемых в Администрацию сведений;

- не достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в подпункте 3.5.3. настоящего Соглашения;

- непредставление в сроки, установленные настоящим Соглашением, отчетов, указанных в подпункте 3.5.2. пункта 3.5. настоящего Соглашения.

4.3. Не использованный на «___» _____ 20__ года остаток субсидии в соответствии с пунктом 26 Порядка (приложение 2 к МП) подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, за которым в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами закреплены источники доходов бюджета муниципального района Ярославской области по возврату остатка субсидии, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом департамента финансов Ярославской области от 11.12.2009 №15н «Об утверждении порядка взыскания в доход областного бюджета неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение» (в ред. Приказов Департамента финансов ЯО от 23.12.2011 №22н, от 30.12.2013 №25н).

4.4. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход бюджета Тутаевского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии, она подлежит взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. При нарушении Получателем обязательств, установленных подпунктом 3.5.3. Соглашения, средства субсидии частично подлежат возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Расчет объема средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, производится по формуле, указанной в пункте 23 Порядка (приложение 2 к МП).

4.7. При нарушении Получателем условий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также условий и обязательств, предусмотренных абзацем первым пункта 27 Порядка (приложение 2 к МП), подпунктами 3.5.1., 3.5.2. Соглашения, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и полном возврате субсидии Получателем в бюджет Тутаевского муниципального района.

Процедура возврата средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 27 Порядка (приложение 2 к МП).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, разрешаются путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

5.5 Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты Сторон

Администрация:
Адрес, контакты, реквизиты

Должность

М.П. (подпись)

(ФИО)

Получатель:
Адрес, контакты, реквизиты

Должность

М.П. (подпись)

(ФИО)

Смета расходов

(полное наименование СНТ ТМР)

на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района»

в период _____ 20__ года
(указывается срок реализации проекта)

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма (руб.)
1	2	3	4
1			
2			
...			
	ИТОГО:		

Администрация:

Получатель:

_____ ФИО
МП

_____ ФИО.
МП

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

СОГЛАСОВАНО
МКУ «Централизованная бухгалтерия» ТМР

(должность)

(должность)

М.П. (подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Финансовый отчет

(полное наименование СНТ ТМР)

о расходах средств субсидии на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

из бюджета Тутаевского муниципального района в 20__ году

№ п/п	Статья расходов	Сумма по смете (руб.)	Израсходовано, (руб.)	Остаток (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	Итого:			

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

*Приложения: копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии СНТ
ТМР - получателем субсидии в ходе реализации проекта.*

Отчет сдал:

(должность)

(подпись)

ФИО

МП

Отчет

(полное наименование СНТ ТМР)

о достижении показателей результативности использования субсидии из
бюджета Тутаевского муниципального района в 20__ году

№ п/п	Показатель результативности (с указанием единицы измерения)	Плановое значение*	Фактичес ки достигнут ое	Индекс результативнос ти (Факт/План ×100%)
1	2	3	4	5
1	Число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий объединения			
2	Число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения			
3	Число жителей района, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий проекта, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии			
4	Объем привлеченных денежных средств на реализацию проекта			
5	Число публикаций о деятельности объединения в рамках проекта в средствах массовой информации (в том числе посредством социальной рекламы)			

Общая результативность использования субсидии рассчитывается как сумма всех индексов результативности, деленная на их количество.

Результативность использования субсидии равна _____

Вывод о результативности использования субсидии: _____

(Результативность больше или равно 95% - высокая, меньше 85% - низкая, в пределах от 85% (включительно) до 95% - средняя).

*) – значения показателей результативности прописываются в индивидуальном порядке.

*Приложения: копии документов, подтверждающие достигнутые значения
показателей результативности*

Получатель: _____

МП _____

ФИО» _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

к Соглашению № _____ от _____ о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческому, огородническому некоммерческому товариществу на реализацию проекта в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы

г. Тутаев

«___» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____,
(должность представителя «Администрации»)

_____, действующего на основании
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Администрации»)

_____, с одной стороны, и
(документ - основание действия представителя «Администрации»)

_____, именуемое в дальнейшем
(полное наименование СНТ ТМР)

«Получатель», в лице _____, действующего
(должность, Фамилия, Имя, Отчество представителя «Получателя»)

на основании Устава с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение от _____ № _____ следующие изменения*:

1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Срок использования субсидии соответствует сроку реализации проекта и включает период с _____ по _____ (пункт 15 Приложения 1 к Программе)».

1.2. Подпункт 3.5.2. изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Обеспечить до _____.____._____ года представление в Администрацию:

- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме № 4 Приложения к Порядку;

- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по форме № 5 Приложения к Порядку».

1.3. Приложение _____ к Соглашению от _____ № _____ изложить в редакции приложения к настоящему Дополнительному Соглашению.

2. В остальной части Соглашение от _____ № _____ остается неизменным и подтверждается Сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, согласованных и подписанных Сторонами, имеющих одинаковую юридическую силу и являющихся неотъемлемой частью Соглашения от _____ № _____, один экземпляр передается Администрации и один – Получателю.

5. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Администрация:

Получатель:

Адрес, реквизиты

Адрес, реквизиты

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ

о целевом использовании финансовых средств субсидии,
предоставленной из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на
территории Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы

«__»____20__г.
г. Тутаев

№____

На основании Порядка определения объема, предоставления и возврата
субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района садоводческим,
огородническим некоммерческим товариществам на реализацию проектов в
рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка и развитие
садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на
территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы, в
рамках Соглашения №____ от «__»__20__г., заключенного между
Администрацией Тутаевского муниципального района в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (Сторона 1) и _____
(полное наименование СНТ ТМР)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава организации (Сторона 2), вместе
именуемые Стороны, на основании проверки отчетов, предоставленных
Стороной 2, проведенной Стороной 1, подписали настоящий Акт о
нижеследующем:

1. Объём средств на реализацию _____ составил _____
наименование проекта (сумма цифрами)

(_____) руб., в том числе:
(сумма прописью)

- за счет субсидии – _____ (_____) руб.;;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

- за счет собственных средств – _____ (_____) руб.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Средства субсидии израсходованы в установленные Соглашением сроки, в полном (не полном*) объеме. Документы финансовой отчетности предоставлены Стороной 2 надлежащего качества и в полном объеме.

2*. Остаток субсидии в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращен в бюджет Тутаевского муниципального района.

3. Значения показателей результативности использования субсидии достигнуты. Результативность использования субсидии оценивается как

(высокая, средняя, низкая).

Отчет о достижении показателей результативности представлен Стороной 2 в установленный Соглашением срок.

4. Все обязательства по Соглашению № _____ от «___»___20__ г. Сторонами исполнены. Стороны претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

* Пункт включается в Акт в случае возврата Получателем субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района остатков субсидии.

Подписи сторон

Сторона 1:
Исполнитель МП:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

МП

ФИО

Сторона 2:
Получатель субсидии:

МП

ФИО.

Оборотная сторона АКТА экземпляр Стороны 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О., согласующих лиц	Дата и время согласован ия	Отметка «Согласовано»	Личная подпись, расшифровка	Замечания
Администрация ТМР (отчет по результативнос- ти)				
МБУ «Централизован ная бухгалтерия» (финансовый отчет)				

ПОРЯДОК
формирования и организации работы конкурсной комиссии
по отбору проектов и заявок садоводческих, огороднических
некоммерческих товариществ Тутаевского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и организации работы конкурсных комиссий по отбору проектов и заявок садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Тутаевского муниципального района (далее – Порядок) определяет процедуры формирования и организации деятельности конкурсной комиссии по отбору проектов и заявок садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Тутаевского муниципального района (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия образуется исполнителем муниципальной программы «Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района» на 2020 – 2022 годы (далее – МП) с целью реализации ее мероприятий.

3. Задачами конкурсной комиссии являются:

- определение победителей конкурсных отборов проектов и заявок садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – участники конкурсного отбора);
- обеспечение гласности, прозрачности и открытости конкурсных процедур при проведении конкурсного отбора проектов и заявок участников конкурсного отбора (далее – конкурсный отбор);
- соблюдение равенства прав участников конкурсного отбора на поддержку.

4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом исполнителя МП.

II. Формирование составов конкурсных комиссий

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, в ее состав могут входить:

- представители органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района;
- представители Общественной палаты Тутаевского муниципального района;
- представители некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района;
- представители ресурсоснабжающих организаций Тутаевского муниципального района;
- представители средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;
- представители экспертного сообщества Ярославской области.

6. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

7. Количество членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должно быть не более половины состава конкурсной комиссии.

8. Информация о составе конкурсной комиссии должна быть размещена на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

12. Организацию заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии.

13. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

14. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

15. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

16. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;
- рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на его участие в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении заявок, представляющих для него личную заинтересованность.

17. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

III. Организация работы конкурсной комиссии

18. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение заявок, направленных организатору конкурсного отбора – исполнителю мероприятий МП;
- оценка проектов и заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;
- формирование списка победителей конкурсного отбора;
- взаимодействие с исполнителями МП по вопросам проведения конкурсного отбора.

19. Конкурсная комиссия:

- для более объективной оценки заявки может приглашать на заседание участников конкурсного отбора или их представителей, в случае необходимости уточнения представленной информации обращаться к ним за разъяснениями, проводить презентации проектов участников конкурсного отбора;
- запрашивает у исполнителей МП необходимые для деятельности конкурсной комиссии документы и материалы;
- вносит предложения по совершенствованию работы конкурсной комиссии.

20. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

21. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

22. Секретарь конкурсной комиссии:

- не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии информирует ее членов о дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

23. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявка), и с заключениями экспертов, сделанными в ходе оценки проектов.

24. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании, по итогам открытого голосования.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

25. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

26. Рассмотрение и оценка заявок включают в себя:

- оценку членами конкурсной комиссии проектов, заявок, заполнение оценочных листов;
- формирование секретарем конкурсной комиссии сводной оценочной ведомости;
- рассмотрение итогов оценки проектов, заявок, выработку предложений о победителях конкурсного отбора.

27. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу конкурсной комиссии.

28. Конкурсная комиссия направляет протоколы заседаний конкурсной комиссии исполнителю МП.

29. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у исполнителей МП. Копии протоколов конкурсной комиссии направляются ответственному исполнителю МП.

30. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора является основанием для подготовки правового акта исполнителя МП об утверждении перечня победителей конкурсного отбора и объема предоставляемых им субсидий.

31. Организационное, материально-техническое и правовое обеспечение конкурсной комиссии осуществляет исполнитель МП.

Приложение 4
к муниципальной программе Тутаевского муниципального района
«Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих
товариществ граждан на территории Тутаевского муниципального района»
на 2020 – 2022 годы

Ресурсное обеспечение муниципальной программы
«Поддержка и развитие садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ граждан на территории
Тутаевского муниципального района» на 2020-2022 годы

Наименование задачи, мероприятия	Наименование (единица измерения)	Показатель				Затраты с разбивкой по годам и источникам финансирования, руб.			Ответственный исполнитель/ Исполнители
		Значение							
		базовое	плановое с разбивкой по годам			2020	2021	2022	
			2020	2021	2022				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Развитие механизмов участия СНТ ТМР в реализации региональной и муниципальной политики по поддержке садоводства и огородничества на территории Тутаевского муниципального района									
Мероприятие 1.1 Организация и проведение встреч председателей и активистов СНТ ТМР с руководителями органов местного самоуправления по вопросам взаимодействия	Количество проведенных встреч (ед.)/ число участников проведенных встреч (чел.)	1/15	2/ 30	2/30	2/30	0	0	0	АТМР
Мероприятие 1.2. Оказание поддержки и участие ОМСУ в проведении ежегодной конференции НКО «Союз садоводов ТМР»	Число участников ежегодной конференции (чел.)	0	30	50	60	0	0	0	АТМР
Мероприятие 1.3. Формирование и ведение реестра СНТ, осуществляющих свою деятельность на территории Тутаевского муниципального района и получающих поддержку из бюджета Тутаевского муниципального района	Количество объединений, включенных в реестр на конец отчетного периода (ед.)	0	3	6	10	0	0	0	АТМР
Задача 2. Стимулирование и поддержка социально-значимых проектов и программ, реализуемых СНТ ТМР на территории садоводческих товариществ Тутаевского									

муниципального района									
Мероприятие 2.1. Проведение конкурса проектов СНТ ТМР на осуществление уставной деятельности	Количество СНТ, получивших целевые субсидии (ед.)/ охват благополучателей (чел./ год)	0	3/ 900	4/ 1200	5/ 1500	200 000	278 000	320 000	АТМР
Мероприятие 2.2. Проведение ежегодного конкурса «Лучший председатель СНТ ТМР»	Число участников конкурса (чел.)	0	4	5	7	0	22000	30000	АТМР, ДКТиМП АТМР
Задача 3. Предоставление СНТ ТМР информационной и консультационной поддержки, популяризация ведения садоводства и огородничества в ТМР									
Мероприятие 3.1. Организация проведения семинаров и консультаций по вопросам ведения садоводства, огородничества	Число семинаров (ед.) / количество председателей СНТ, получивших консультации (чел.)	0	1/8	2/15	2/18	0	0	0	АТМР
Мероприятие 3.2. Размещение материалов о поддержке и развитии СНТ ТМР на муниципальных информационных ресурсах	Количество материалов, размещенных на муниципальных информационных ресурсах (ед.)	0	3	5	7	0	0	0	АТМР, УИС АТМР, МУ «ИЦ «Берега»

Список сокращений:

АТМР – Администрация Тутаевского муниципального района

УИС АТМР – управление информатизации и связи Администрации Тутаевского муниципального района

ДКТиМП – департамент культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района

МУ «ИЦ «Берега» - муниципальное учреждение «Информационный центр «Берега»