



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2021

№ 106

г. Амурск

Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и признании утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 06.04.2020 № 149

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492), муниципальной программой «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020 – 2025 г.г.», утвержденной постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.09.2019 № 388,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Организационно-методическому отделу администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (Колесников Р.В.) размещать информацию о субсидиях, подлежащих предоставлению в соответствии с решением о бюджете

городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на очередной финансовый год и плановый период юридическим лицам, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 06.04.2020 № 149 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории городского поселения «Город Амурск» и признании утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» от 13.08.2019 № 316 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»

4. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Е.Н. Захарову.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава городского поселения



К.К. Черницына

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 19.02.2021 № 106

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса, определения объема и условия предоставления субсидий из средств бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение).

Положение разработано в рамках реализации мероприятия «Поддержка некоммерческих организаций» муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025 г.г.».

1.2. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - СОНКО).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – городское поселение), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на предоставление субсидии. Решение организационных вопросов от имени администрации осуществляет организационно-методический отдел администрации (далее – ответственное подразделение).

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025г.г.» (далее – Программа) в части софинансирования проектов (далее – проект, проекты), направленных на решение актуальных, социально значимых проблем городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

1.4.1. Повышение социальной активности людей пожилого возраста.

1.4.2. Социальная адаптация инвалидов и их семей.

1.4.3. Деятельность в области дополнительного образования, просвещения, науки, культуры, искусства, в том числе развитие научно-технического и художественного творчества, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, в том числе содействие указанной деятельности.

1.4.4. Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации.

1.4.5. Профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

1.4.6. Сохранение, охрана и популяризация объектов культурного наследия и их территорий.

1.4.7. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4.8. Благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества.

1.4.9. Деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

1.4.10. Развитие деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии.

1.4.11. Деятельность по защите исконной среды обитания, сохранению и развитию традиционного образа жизни, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

1.4.12. Участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

1.4.13. Развитие и поддержка гражданских инициатив, направленных на решение социально значимых проблем.

1.4.14. Социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. СОНКО - некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О

некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26 января 2011 г. № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.5.2. Социальный проект (далее также - проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям поддержки, соответствующих уставу СОНКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.5.3. Остальные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.6. Субсидии предоставляются по итогам конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского поселения для предоставления субсидий (далее также - конкурс, заявитель соответственно), проводимого в соответствии с настоящим Положением.

Сведения о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

1.7. Проект, получивший финансовую поддержку из бюджета городского поселения, должен быть реализован в срок, установленный договором о предоставлении субсидий, но не позднее 01 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

2. Организация проведения конкурса

Ответственное подразделение:

2.1. Обеспечивает работу конкурсной комиссии по отбору проектов заявителей для предоставления субсидий из бюджета городского поселения (далее - конкурсная комиссия).

2.2. Устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе.

2.3. Объявляет конкурс.

2.4. Организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее также - сеть Интернет).

2.5. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.6. Организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (Приложение № 2)

2.7. Принимает решения о допуске заявителей к участию в конкурсе (об отказе заявителям в допуске к участию в конкурсе).

2.8. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

2.9. Издаёт правовой акт о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий из бюджета городского поселения заявителю (далее - правовой акт о предоставлении субсидий) в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Заключает договоры о предоставлении субсидий из бюджета городского поселения с заявителем (далее также - договор).

2.11. Осуществляет оценку результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия:

3.1.1. Осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе.

3.1.2. Выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту.

3.1.3. Принимает решение, указанное в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от 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 заседании конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии при принятии решения конкурсной комиссией решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.amursk.ru

(далее - официальный сайт) не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

3.4. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

3.5. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов 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.

3.5.1. Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана принять одно из следующих решений:

3.5.1.1. Приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

3.5.1.2. Осуществить оценку проектов, представленных в составе заявок на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

3.5.2. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

4. Участники конкурса

4.1. Заявитель для участия в конкурсе должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на 01 число месяца подачи заявки на участие в конкурсе:

4.1.1. Осуществлять в соответствии с его учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26 января 2011 г. № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

4.1.2. Отсутствие просроченной задолженности у заявителя по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом

городского поселения, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением.

4.1.3. Отсутствие неисполненной обязанности у заявителя по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.1.4. Отсутствие неисполненной обязанности у заявителя по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и иных обязательных платежей в бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.1.5. Не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заявитель не должен получать средства из бюджета городского поселения на цели, установленные настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов.

4.2. Заявителями не могут быть:

4.2.1. Физические лица.

4.2.2. Коммерческие организации.

4.2.3. Государственные корпорации.

4.2.4. Государственные компании.

4.2.5. Политические партии.

4.2.6. Государственные учреждения.

4.2.7. Муниципальные учреждения.

4.2.8. Общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

4.2.9. Некоммерческие организации, являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается ответственным

подразделением на официальном сайте (далее - объявление) и на Едином портале не менее чем за пять рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и содержит в том числе:

5.1.1. Сроки проведения конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут составлять менее 30 календарных дней.

5.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ответственного подразделения.

5.1.3. Цели предоставления субсидии.

5.1.4. Результат предоставления субсидии.

5.1.5. Требования к заявителям, участвующим в конкурсе, а также перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям конкурса.

5.1.6. Порядок подачи предложений заявителем и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Положения.

5.1.7. Порядок отзыва проекта заявителем.

5.1.8. Порядок возврата проекта заявителя.

5.1.9. Правила рассмотрения и оценки проекта заявителя.

5.1.10. Порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления.

5.1.11. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор о предоставлении субсидии.

5.1.12. Условия признания победителя конкурса не подписавшим соглашение.

5.1.13. Дату размещения результатов отбора на Едином портале, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней со дня начала приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо подать в сроки приема заявок на участие в конкурсе, указанные в объявлении о проведении конкурса (далее - сроки приема заявок) в администрацию заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Заявка на участие в конкурсе представляется заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия) в администрацию непосредственно либо направляется по почте.

5.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются в день их поступления в администрацию в соответствии с установленными в администрации правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, путем направления заявителем в администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, в том числе в проект, после истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, и после проведения конкурса не допускается.

5.7. Список поданных заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

5.8. Ответственное подразделение в течение семи рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе проверяет и рассматривает их на предмет соответствия требованиям подпункта 6.1.1.1 пункта 6.1, пунктам 6.3 - 6.5 раздела 6 настоящего Положения, а также на предмет соответствия заявителя требованиям раздела 4 настоящего Положения, в том числе на основании документов, полученных ответственным подразделением самостоятельно посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, и принимает одно из следующих решений:

5.8.1. О допуске заявителя к участию в конкурсе - в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе, указанных в пункте 5.9 настоящего раздела.

5.8.2. Об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе - в случае наличия одного или нескольких оснований для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе, указанных в пункте 5.9 настоящего раздела.

5.9. Основания для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе:

5.9.1. Заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Положения.

5.9.2. Представленные заявителем документы, указанные в подпунктах 6.1.1, 6.1.3 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, не соответствуют требованиям, установленным подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, (или) не представлены (предоставлены не в полном объеме) или содержат недостоверную информацию.

5.9.3. Заявка на участие в конкурсе поступила в администрацию (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.10. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок ответственным подразделением (далее – решение о допуске (об отказе в допуске) в пределах срока, установленного пунктом 5.8 настоящего раздела, который размещается ответственным подразделением на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

5.11. Заявки, поданные заявителями, допущенными к участию в конкурсе, представляются ответственным подразделением конкурсной комиссии для оценки включенных в них проектов по критериям, установленным разделом 7 настоящего Положения, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия ответственным подразделением решения о допуске (об отказе в допуске).

5.12. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия правового акта о допуске (об отказе в допуске) направляются уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, с обоснованием причин отказа заявителю в допуске к участию в конкурсе или вручаются нарочно.

5.13. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.14. Конкурс проводится посредством оценки проектов заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и расчета суммы баллов.

6. Требования к заявке на участие в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе на предоставление субсидии заявитель представляет в ответственное подразделение следующие документы:

6.1.1. Заявку на участие в конкурсе, которая должна содержать следующие документы:

6.1.1.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

6.1.1.2. Проект, содержащий обязательную информацию в соответствии с пунктом 6.4 настоящего раздела.

6.1.1.3. Копию Устава заявителя, а также копии изменений и дополнений в Устав в случае их внесения, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица и печатью заявителя.

6.1.1.4. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на представление интересов от имени заявителя, в случае, если заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы подписываются и (или) заверяются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами.

6.1.2. Письменное обязательство заявителя по финансированию

проекта из внебюджетных источников в размере не менее 15 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта.

6.1.3. Гарантийное письмо об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением, о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию 01 число месяца, предшествующего месяцу, подачи заявки на участие в конкурсе.

6.1.4. Согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о проекте.

6.2. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

6.3. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки на участие в конкурсе должны быть включены согласия субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

6.4. В проект обязательно включаются:

6.4.1. Общая характеристика ситуации на начало реализации проекта: описание социальной проблемы, на решение которой направлен проект, с обоснованием актуальности, значимости и методов ее решения.

6.4.2. Цель и задачи проекта.

6.4.3. Календарный план мероприятий с указанием этапов, сроков реализации указанных мероприятий и общего срока реализации календарного плана мероприятий, который не может быть более одного года (далее - календарный план).

6.4.4. Смета предполагаемых расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов на реализацию проекта, объема расходов, финансируемых из внебюджетных источников, и объема расходов, финансируемых за счет средств запрашиваемой субсидии, с указанием конкретных мероприятий по календарному плану и расходов по этим мероприятиям (далее - смета расходов).

В счет исполнения обязательства СОНКО по софинансированию проекта могут засчитываться: денежные средства, имущество, безвозмездно полученные имущественные права, безвозмездно полученные товары, работы и услуги, денежная оценка труда добровольцев (волонтеров) (стоимость труда добровольцев (волонтеров) рассчитывается, исходя из установленного в крае минимального размера оплаты труда).

6.4.5. Сведения о квалификации (об опыте по проведению мероприятий, предусмотренных проектом) привлекаемых к реализации

проекта кадров и добровольцев (волонтеров).

6.4.6. Ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта. При формулировании показателей результативности реализации проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствие сфере реализации проекта), конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), достижимость (показатель должен быть достижим за период реализации проекта) и измеримость (достижение показателя можно проверить).

6.4.7. Помимо формулируемых заявителем показателей результативности реализации проекта в число указанных показателей обязательно включается показатель результативности использования субсидии «удельный вес граждан, охваченных мероприятиями по реализации проекта».

6.4.8. Сведения о наличии информации о деятельности заявителя в средствах массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций.

6.4.9. Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта.

6.4.10. Информация о наличии материально-технической базы и помещений для реализации проекта.

В проект также может быть включена другая информация.

Проект утверждается руководителем СОНКО.

6.5. Один заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект.

7. Критерии оценки проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе

Представленные на конкурс проекты оцениваются членами конкурсной комиссии в срок, указанный в абзаце первом пункта 8.1 раздела 8 настоящего Положения, по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

Таблица

| № п/п | Критерий | Коэффициент значимости | Максимальный балл |
|-------|--|------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Значимость и актуальность проекта | 0,3 | |
| 1.1. | Обоснованность значимости и актуальности социальной проблемы, на решение которой направлен проект (не обоснованы - 0 баллов; частично обоснованы - 1 балл; обоснованы в полной мере - 2 балла) | | 2 |
| 1.2. | Соответствие цели, задач и мероприятий проекта проблеме, на решение которой | | 2 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|-----|---|
| | направлен проект (не соответствуют - 0 баллов; частично соответствуют - 1 балл; полностью соответствуют - 2 балла) | | |
| 1.3. | Взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (взаимосвязь мероприятий проекта и их последовательность нарушены - 0 баллов; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта частично убедительны и обоснованы - 1 балл; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта убедительны и обоснованы - 2 балла) | | 2 |
| 2. | Экономическая эффективность проекта | 0,1 | |
| 2.1. | Обоснованность расходов, предусмотренных сметой расходов проекта (расходы по проекту не обоснованы - 0 баллов; бюджет проекта превышен - 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы - 2 балла; расходы обоснованы в полной мере - 3 балла) | | 3 |
| 2.2. | Количество привлекаемых заявителем к реализации проекта кадров и добровольцев (волонтеров) (до 3 включительно - 1 балл; от 4 до 8 включительно - 2 балла; 9 и более - 3 балла) | | 3 |
| 2.3. | Объем расходов из внебюджетных источников от общего объема расходов на реализацию проекта согласно смете расходов (до 15% включительно - 1 балл; свыше 15% - 2 балла) | | 2 |
| 3. | Социальная эффективность проекта | 0,3 | |
| 3.1. | Наличие в проекте мероприятий по реализации проекта (не предусмотрены - 0 баллов; предусмотрены - 2 балла) | | 2 |
| 3.2 | Наличие в проекте инновационных методов повышения качества жизни людей пожилого возраста, деятельности в сфере патриотического воспитания граждан, предусмотренные для реализации мероприятий проекта (не предусмотрены - 0 баллов; предусмотрены - 2 балла) | | 2 |
| 4. | Реалистичность | 0,2 | |
| 4.1. | Соответствие квалификации (опыта проведения мероприятий, предусмотренных проектом) | | 2 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|---|---|
| | привлекаемых заявителем к реализации проекта кадров и добровольцев (волонтеров) (у заявителя недостаточно кадров, в том числе привлеченных, для квалифицированного выполнения мероприятий - 0 баллов; у заявителя есть (заявитель привлекает) опытный персонал, но его состав (численность) недостаточен для выполнения мероприятий проекта в полном объеме - 1 балл; у заявителя сильный профессиональный коллектив, опытный в организации и реализации проекта, или им привлечены квалифицированные специалисты - 2 балла) | | |
| 4.2. | Наличие материально-технической базы и помещений для реализации проекта (отсутствие - 0 баллов; наличие - 1 балл) | | 1 |
| 4.3. | Наличие информации о деятельности заявителя, в средствах массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций (отсутствие - 0 баллов; наличие - 1 балл) | | 1 |

8. Порядок оценки проектов

8.1. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных настоящим разделом, в срок не более 20 рабочих дней с даты представления ответственным подразделением заявок в конкурсную комиссию.

8.2. Сумма баллов по каждому представленному проекту рассчитывается по формуле:

$$Сб = Ка \times Кз + Кэ \times Кз + Кс \times Кз + Кп \times Кз,$$

где:

Сб - сумма баллов по каждому представленному проекту;

Ка - сумма баллов по критериям значимости и актуальности проекта;

Кэ - сумма баллов по критериям экономической эффективности проекта;

Кс - сумма баллов по критериям социальной эффективности проекта;

Кп - сумма баллов по критериям реалистичности;

Кз - коэффициент значимости критериев.

8.3. Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных проектов выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту в день заседания конкурсной комиссии, который определяется ею в пределах

срока, установленного пунктом 8.1 настоящего раздела (далее - день заседания конкурсной комиссии), и информация о котором размещается на официальном сайте не позднее трех рабочих дней до дня заседания конкурсной комиссии.

Итоговый балл по проекту определяется как общая сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому представленному проекту, делится на число членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке проектов.

8.4. По результатам оценки проектов конкурсная комиссия утверждает протокол заседания с занесением в него присвоенных значений итоговых баллов по проектам не позднее 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

8.5. Конкурсная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии, указанного в пункте 8.4 настоящего раздела, направляет его в ответственное подразделение.

9. Порядок определения объема субсидии

9.1. По итогам оценки проектов ответственное подразделение формирует рейтинг проектов (далее - рейтинг) не позднее пяти рабочих дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии в ответственное подразделение.

В рейтинг не включаются проекты, итоговый балл которых в результате оценки проектов составил менее трех баллов.

Победителем является проект, набравший наибольший итоговый балл. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса.

Первым в рейтинге указывается проект, набравший наибольший итоговый балл.

Далее в рейтинге в порядке убывания указываются проекты, набравшие значение итогового балла меньше, чем у предшествующего проекта.

В случае если проекты по результатам оценки проектов набрали одинаковое значение итогового балла, то меньший порядковый номер рейтинга присваивается проекту, объем привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования которого (в процентах) больше; в случае равенства объема привлекаемых средств из внебюджетных источников меньший порядковый номер рейтинга присваивается проекту СОНКО, представившей заявку раньше в соответствии с датой и временем ее регистрации в ответственное подразделение.

Ответственное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня формирования рейтинга размещает его на официальном сайте.

Не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, ответственное подразделение на

основании рассмотрения документов, указанных в подпунктах 6.1.2, 6.1.4 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, принимает в отношении заявителей, проекты которых включены в рейтинг, одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 9.4.1 – 9.4.4 пункта 9.4 настоящего раздела;

- об отказе в предоставлении субсидии - в случае наличия одного или не скольких оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 9.4.1 – 9.4.4 пункта 9.4 настоящего раздела, с обоснованием причин принятия указанного решения.

В случае если по одному из трех проектов, признанных победителями, принято решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 9.4 настоящего раздела, то победителем признается проект, включенный в рейтинг, имеющий в рейтинге порядковый номер, следующий после третьего.

Решение о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом администрации в пределах срока, предусмотренного абзацем восьмым настоящего пункта, и размещается ответственным подразделением на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения проектов конкурсной комиссией;

- информацию о заявителях, предложения которых были рассмотрены;

- информацию о заявителях, проекты которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

9.2. Размер запрашиваемой субсидии на реализацию проекта устанавливается ответственным подразделением при объявлении конкурса о проведении конкурса и не может превышать размера, установленного бюджетом городского поселения.

9.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

9.3.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 6.1.2, 6.1.4 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, в сроки приема документов на участие в конкурсе.

9.3.2. Недостоверность информации (сведений) в представленных СОНКО документах, указанных в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения.

9.3.3. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 4.1.2 – 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

9.3.4. В случае, когда итоговый балл проекта в результате оценки проектов составил менее трех баллов.

9.3.5. Непредставление заявителем в ответственное подразделение подписанного заявителем договора в сроки, установленные пунктом 10.3 раздела 10 настоящего Положения.

10. Условия и порядок предоставления и использования субсидии

10.1. Условиями предоставления субсидии являются:

10.1.1. Обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренном сметой расходов, но не менее 15 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта.

10.1.2. Согласие Получателя субсидии на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10.1.3. Включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения данными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет полученных средств, источником которых является субсидия, иностранной валюты.

10.1.4. Запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты.

10.2. Ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце четвертом пункта 9.1 раздела 9 настоящего Положения, направляет Получателю субсидии в двух экземплярах проект договора, оформленный в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утверждённой распоряжением администрации, в котором указываются следующие основные положения:

10.2.1. Условия и порядок предоставления субсидии.

10.2.2. Размер субсидии.

10.2.3. Цели использования субсидии.

10.2.4. Значения показателей результативности использования субсидии, ожидаемым результатам и показателям результативности реализации проекта, указанным в проекте (далее - показатели результативности использования субсидии);

10.2.5. Сроки реализации проекта и мероприятий проекта, способы проведения мероприятий проекта.

10.2.6. Обязательство Получателя субсидии о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору,

согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения данными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет полученных средств, источником которых является субсидия, иностранной валюты.

10.2.7. Обязательство Получателя субсидии по возврату в бюджет городского поселения не использованных по итогам реализации проекта средств субсидии (далее - остаток субсидии).

10.2.8. Обязательство Получателя субсидии по обеспечению достижения значений показателей результативности использования субсидии.

10.2.9. Обязательство Получателя субсидии по софинансированию проекта в размере не менее 15 процентов из внебюджетных источников.

10.2.10. Смета расходов.

10.3. Условием заключения договора с Получателем субсидии является принятие в отношении него нормативного правового акта, указанного в абзаце двенадцатом пункта 9.1 раздела 9 настоящего Положения.

10.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его со своей стороны и представляет в ответственное подразделение.

В случае непредставления в ответственное подразделение договора Получателем субсидии в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 9.4.5 пункта 9.4 раздела 9 настоящего Положения и письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

10.5. Ответственное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанного Получателем субсидии договора организует подписание его со стороны администрации, направляет один экземпляр Получателю субсидии и в течение 10 рабочих дней после подписания администрация перечисляет субсидию на счет Получателя субсидии.

10.6. Внесение изменений в сроки проведения мероприятий проекта в пределах срока реализации проекта согласовывается ответственным подразделением на основании письменного заявления Получателя субсидии в порядке и сроки, установленные ответственным подразделением.

При внесении изменений в сроки проведения мероприятий проекта результат предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, изменению не подлежат.

10.7. Внесение изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта допускается при наличии документально

подтвержденных обстоятельств, препятствующих реализации проекта, в сроки, установленные проектом (далее - обстоятельства, препятствующие реализации проекта).

Заявление о внесении изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта, представляется Получателем субсидии в ответственное подразделение в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания реализации проекта, указанной в проекте, и (или) срока реализации мероприятия проекта, по которому изменяется способ его проведения.

При внесении изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта результат предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, изменению не подлежат.

Под обстоятельствами, препятствующими реализации проекта, в целях настоящего Положения понимаются:

а) введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) решениями органов государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;

б) аномальные погодные условия, подтвержденные копией справки территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

в) заболевание или увечье (травма) участника команды проекта, связанное с утратой трудоспособности, подтвержденное копией листка нетрудоспособности и (или) выписки из истории болезни;

г) длительная командировка участника команды проекта по основному месту работы, подтвержденная копией локального правового акта работодателя;

д) иные уважительные причины, под которыми для целей настоящего Положения понимаются обстоятельства, которые объективно не позволяют Получателю субсидии реализовать проект в сроки его реализации вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, по вине третьих лиц.

Порядок, сроки рассмотрения документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта, и принятия решения о наличии (об отсутствии) правовых оснований для изменения срока реализации проекта и (или) способов проведения мероприятий проекта устанавливаются ответственным подразделением.

10.8. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств субсидии между статьями расходов допускается в пределах не более 10 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по статье расходов, с которой предполагается перемещение средств субсидии. При

внесении изменений в смету расходов не допускается изменение суммы средств субсидии, предусмотренной на оплату труда.

Решение о наличии (об отсутствии) правовых оснований для внесения изменений в смету расходов принимается ответственным подразделением на основании письменного заявления Получателя субсидии.

При внесении изменений в смету расходов путем перераспределения средств софинансирования проекта заключение дополнительного соглашения не требуется.

10.9. Ответственное подразделение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в абзаце одиннадцатом пункта 10.7, абзаце втором пункта 10.8 настоящего раздела, вручает нарочным или направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении в двух экземплярах дополнительное соглашение к договору, оформленное в соответствии с приложением к типовой форме, подписанное со своей стороны.

Условием заключения дополнительного соглашения к договору с Получателем субсидии является принятие в отношении него ответственным подразделением решений, указанных в абзаце одиннадцатом пункта 10.7, абзаце втором пункта 10.8 настоящего раздела.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к договору подписывает его и представляет один экземпляр в ответственное подразделение на бумажном носителе или по электронной почте с последующим направлением на бумажном носителе.

В случае непоступления в ответственное подразделение на бумажном носителе в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, дополнительного соглашения к договору, подписанного Получателем субсидии, или копии дополнительного соглашения к договору, подписанного Получателем субсидии, в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение об отказе в изменении сроков реализации проекта, способов проведения мероприятий проекта, сроков проведения мероприятий проекта и заключении дополнительного соглашения к договору, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин принятия такого решения.

10.10. Предоставленные субсидии используются только на реализацию проектов, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в разделе 1 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий заявитель вправе осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации расходы по следующим направлениям:

- оплату труда;
- расходы на приобретение товаров;
- расходы на оплату работ, услуг;
- командировочные расходы;

- возмещение расходов добровольцев (волонтеров);
- арендные платежи;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта.

К отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий проекта и достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

10.11. Заявителю запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

10.11.1. Расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям.

10.11.2. Расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, с реализацией проектов, не соответствующих приоритетным направлениям, указанным в разделе 1 настоящего Положения.

10.11.3. Расходы на поддержку политических партий и кампаний.

10.11.4. Расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований.

10.11.5. Расходы на фундаментальные научные исследования.

10.11.6. Расходы на приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства и реконструкции.

10.11.7. Расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.

10.11.8. Уплату штрафов, пени.

10.11.9. Иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

10.12. Получатели субсидий представляют в ответственное подразделение:

10.12.1. Информацию о предстоящих мероприятиях по реализации проекта с указанием точной даты, места и времени проведения, кратким описанием содержательной части – не позднее чем за три дня до проведения мероприятия в электронном виде в произвольной форме.

10.12.2. Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта, и отчет о достижении результата предоставления субсидии, значений показателей результативности - не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта по формам, являющимся приложением к заключённым договорам (соглашениям).

К отчету о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта прилагаются пояснительная записка об использовании субсидии, копии всех первичных учетных документов, платежных поручений и иных первичных учетных

документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, связанные с реализацией проекта, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя.

К отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий проекта и достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий, копии документов и материалов, подготовленных в ходе реализации проекта, фото- и видеоизображения с мероприятий проекта, иное).

10.13. Ответственное подразделение проверяет представленные содержательную информацию о проведенных мероприятиях по реализации проекта, и отчет о достижении значений показателей результативности; администрация проверяет отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта (далее - содержательная информация и отчеты).

При предоставлении указанных содержательной информации и отчетов не в полном объеме или при наличии замечаний к ним содержательная информация и отчеты возвращаются на доработку.

В течение трех рабочих дней Получатель субсидии устраняет замечания и представляет доработанную содержательную информацию и отчеты.

10.14. В случае выявления ответственным подразделением фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет сведения о выявлении таких фактов в финансовый отдел администрации.

10.15. Администрация, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10.16. В случае выявления фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10.23 настоящего раздела) администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет акт о нарушении Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 10 рабочих дней направляет его Получателю субсидии.

10.17. В случае неустранения Получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в акте, выставляет Получателю субсидии

требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет городского поселения.

10.18. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет городского поселения. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок администрация в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

10.19. Остаток субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет городского поселения не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта.

10.20. В случае неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату остатка субсидии в срок, установленный пунктом 10.19 настоящего раздела, администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления факта неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату остатка субсидии выставляет требование о возврате в бюджет городского поселения указанного остатка.

10.21. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате в бюджет городского поселения остатка субсидии перечисляет остаток субсидии в бюджет городского поселения.

10.22. В случае неперечисления в бюджет городского поселения Получателем субсидии остатка субсидии в срок, установленный пунктом 10.21 настоящего раздела, администрация в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

10.23. Ответственное подразделение осуществляет оценку результативности использования субсидии Получателями субсидий путем сравнения установленных договором и фактически достигнутых по итогам реализации проектов значений показателей результативности использования субсидии, указанных в итоговом отчете, представленном Получателем субсидии в соответствии с пунктом 10.12 настоящего раздела.

10.24. В случае недостижения Получателем субсидии значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором, администрацией в отношении Получателя применяются штрафные санкции ($V_{\text{возврата}}$) в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта, которые рассчитываются по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times D_i \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии;

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете размера штрафных санкций, подлежащих возврату в бюджет городского поселения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в размере субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка субсидии.

10.25. Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T / S,$$

где:

T - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии, указанное в итоговом отчете, представленном Получателем субсидии в соответствии с пунктом 10.12 настоящего раздела;

S - значение показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

10.26. Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения значений показателей результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$$k = 1/n,$$

где:

n - общее количество показателей результативности использования субсидии.

10.27. В случае неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату объема субсидии ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанного в соответствии с пунктом 10.24 настоящего раздела, в срок, установленный пунктом 10.24 настоящего раздела, администрация выставляет требование о возврате в бюджет городского поселения объема субсидии, определенного в соответствии с пунктом 10.24 настоящего раздела.

10.28. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате в бюджет городского поселения объема субсидии, подлежащего возврату, перечисляет его в бюджет городского поселения.

10.29. В случае неперечисления в бюджет городского поселения Получателем субсидии объема субсидии, подлежащего возврату, в срок, установленный пунктом 10.28 настоящего раздела, администрация в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

| 1 | 2 |
|--|---|
| Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации | |
| Организационно-правовая форма | |
| География деятельности | |
| Реквизиты: | |
| дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 г.) | |
| дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 г.) | |
| основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | |
| идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| код причины постановки на учет (КПП) | |

| 1 | 2 |
|---|---|
| регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации | |
| номер счета заявителя | |
| наименование банка | |
| банковский идентификационный код (БИК) | |
| номер корреспондентского счета | |
| Контактная информация: | |
| адрес (место нахождения) социально ориентированной некоммерческой организации | |
| почтовый адрес | |
| телефон | |
| сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | |
| адрес электронной почты | |
| Количество привлекаемых заявителем к реализации проекта кадров и добровольцев (волонтеров): | |
| количество кадров, привлекаемых к реализации проекта | |
| количество добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта | |
| Руководитель: | |
| наименование должности руководителя | |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | |

| 1 | 2 |
|---|--|
| контактный телефон | |
| мобильный телефон | |
| адрес электронной почты | |
| Информация о видах уставной деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией по социальной защите отдельных категорий граждан | |
| Вид деятельности | Соответствующий пункт устава заявителя |
| | |
| | |
| Паспорт проекта: | |
| наименование проекта | |
| срок реализации проекта | |
| общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, обоснованная сметой расходов | |
| объем расходов, финансируемых за счет средств запрашиваемой субсидии, обоснованный сметой расходов | |
| сумма софинансирования проекта за счет внебюджетных источников, указанная в смете расходов (рублей) | |
| запрашиваемый размер субсидии из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района на реализацию проекта | |
| доля софинансирования проекта за счет внебюджетных источников от общего объема расходов на реализацию проекта (процентов) | |

| 1 | 2 |
|---|--|
| краткое описание проекта (не более 50 слов) | |
| цель проекта | |
| Задача № | ожидаемые конечные результаты/изменения |
| | |
| Мероприятие № | непосредственные результаты реализации мероприятия |
| | |
| Мероприятие № | непосредственные результаты реализации мероприятия |
| | |
| Задача № | ожидаемые конечные результаты/изменения |
| | |
| Мероприятие № | непосредственные результаты реализации мероприятия |
| | |
| Мероприятие № | непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации | |
| Дата утверждения проекта | |
| Телефон/факс (с кодом) | |

| | | | |
|--|----------------|-------------------|--|
| 1 | | 2 | |
| Адрес электронной почты | | | |
| Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в том числе в соответствии с договором об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета | | | |
| | | | |
| Телефон/факс (с кодом) | | | |
| Адрес электронной почты | | | |
| Продолжительность проекта | Начало проекта | Окончание проекта | |

Согласие на обработку моих персональных данных, указанных в конкурсной документации, подтверждаю. Наличие согласий на обработку персональных данных иных лиц, указанных в конкурсной документации, подтверждаю.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации или иное уполномоченное лицо

МП

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на участие в конкурсе
на предоставление грантов в форме субсидии
из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных проектов в г. Амурске

| № п/п | Организация-заявитель | Дата поступления заявки | Подпись заявителя | Подпись лица, принявшего заявку |
|----------|-----------------------|-------------------------------|----------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
