

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2022г. № 142  
с. Сямжа Вологодской области

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района [http://сямженский - район.рф](http://сямженский-район.рф) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Заместитель руководителя администрации  
Сямженского муниципального района

И.М. Курочкина

## **Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям**

### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО, участник отбора, претендент на получение субсидий, получатель субсидий), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия), из бюджета Сямженского муниципального района, а также порядок определения объема субсидий, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий СОНКО.

1.2. Для целей настоящего Порядка под общественно полезным проектом (программой) СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Проект).

1.3. Субсидии предоставляются в целях поддержки СОНКО при условии осуществления ими видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на реализацию Проектов по одному или нескольким приоритетным направлениям:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

деятельность в области просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

охрана окружающей среды и защита животных;

охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сямженского муниципального района в целях реализации муниципальной программы в сфере социальной поддержки в Сямженском муниципальном районе Вологодской области на финансовое обеспечение социально ориентированной деятельности.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Сямженского муниципального района (далее – главный распорядитель).

1.6. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком (далее - отбор).

1.7. Получателями субсидии являются СОНКО, отвечающие следующим критериям:

- зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке;
- осуществляющие на территории Сямженского муниципального района в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные частью 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

1.9. Результатом предоставления субсидии является реализация Проекта на территории Сямженского муниципального района по одному или нескольким приоритетным направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Сямженского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете района и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете район.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее – отбор)

2.1. Организация проведения отбора (конкурса) осуществляется Администрацией Сямженского муниципального района (далее также - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте органов местного

самоуправления Сямженского муниципального района.

В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств и уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в отборе;

результаты предоставления субсидии;

страница официального сайта органов местного самоуправления Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;

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

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившихся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Сямженского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами

Сямженского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Сямженского муниципального района;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться 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;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Сямженского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Сямженского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку на участие в отборе (далее - заявка), которая включает в себя следующие документы:

заявление на предоставление субсидий на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с приложением 1 к Порядку (далее - заявление);

копию устава СОНКО со всеми изменениями, заверенную руководителем СОНКО;

Проект на бумажном носителе, подписанный руководителем СОНКО, и в электронном виде;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.5. Один претендент на получение субсидий в рамках проведения отбора вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

2.6. Расходы претендентам на получение субсидий, связанные с подготовкой и подачей заявки, не возмещаются.

Заявка претендентов на получение субсидий, признанных участниками отбора, не возвращается.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день ее получения в журнале регистрации входящей документации руководителя Администрации Сямженского муниципального района (далее - журнал регистрации).

Внесение изменений в заявку после регистрации ее в журнале регистрации не допускается.

2.8. Уполномоченный орган в срок до 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

устанавливает соответствие претендента на получение субсидий критериям, определенным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.9. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет СОНКО уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения способом, указанным СОНКО в заявлении.

2.10. Претендент на получение субсидий до окончания срока подачи заявки вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об отзыве заявки с указанием способа выдачи документации (нарочно либо по почте). Выдача документов осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении об отзыве заявки, в день поступления такого заявления с внесением соответствующей отметки в журнале регистрации.

2.11. В случае если по результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом не выявлены основания для отклонения, такие заявки направляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в п. 2.9 настоящего Порядка, в комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия).

После передачи заявки в комиссию СОНКО признается участником отбора.

2.12. Представленные участниками отбора заявки оцениваются комиссией в течение 3 рабочих дней со дня получения их от уполномоченного органа по критериям и с учетом коэффициентов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка членов комиссии в баллах (натуральными числами)	Коэффициент значимости	Итоговый балл
1.	Актуальность - социально-экономическое значение, соответствие целям Стратегии социально-экономического развития Сямженского муниципального района Вологодской области на период до 2030 года, утвержденной решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 14.12.2018г. № 254 (далее - Стратегия)	Соответствие проекта двум и более стратегическим инициативам приоритетов Стратегии - 15 баллов; соответствие проекта одному направлению приоритетов Стратегии - 10 баллов; несоответствие проекта ни одному из направлений приоритетов Стратегии - 0 баллов.	0,4	
2.	Социальная эффективность	Воздействие на другие социально значимые проблемы – 2 балла; наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем – 2 балла При наличии обоих критериев баллы суммируются.	0,5	
3.	Обоснованность расходов на реализацию Проекта и стоимости товаров и услуг	Все указанные в проекте мероприятия соответствуют цели и задачам проекта - 10 баллов; от 70% до 99% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 7 баллов; от 50% до 69% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 3 балла; от 20% до 49%	0,5	

		указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 1 балл; менее 20% указанных в проекте мероприятий соответствуют цели и задачам проекта - 0 баллов		
4.	Наличие у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов на территории Сямженского муниципального района	Имеется опыт реализации общественно полезных проектов на территории Сямженского муниципального района 1 балл, отсутствует опыт реализации общественно полезных проектов 0 баллов	0,1	
5.	Масштабность - количество жителей района, привлекаемых в ходе реализации Проекта	По одному баллу за каждые 20 жителей, менее 20 - 0 баллов; но не более 5 баллов	0,3	
6.	Масштабность - количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта	По одному баллу за каждые 20 привлекаемых добровольцев (волонтеров), менее 20 - 0 баллов; но не более 5 баллов	0,3	
7.	Информационная открытость - наличие информации о Проекте в сети Интернет, СМИ	Информация о Проекте в сети Интернет и СМИ отсутствует 0 баллов; Информация о Проекте широко распространена в сети Интернет и (или) имеются публикации в СМИ 5 баллов	0,3	
Общий балл:				



2.13. Члены комиссии оценивают каждый Проект отдельно по критериям оценки, указанным в таблице 1.

Оценки выставляются натуральными числами.

Итоговый балл определяется по каждому критерию путем умножения балла, получившегося в ходе оценки Проекта членами комиссии, на соответствующий коэффициент значимости.

Путем сложения итоговых баллов по каждому критерию определяется общий балл по Проекту. Результаты оценки заносятся в таблицу 2, которая является приложением к протоколу заседания комиссии.

Таблица 2

№ п/п	Наименование проекта	Наименование СОНКО	Общий балл по Проекту	Место, присвоенное при выстраивании рейтинга	Дата поступления заявки в уполномоченный орган
1.					

Путем выстраивания рейтинга по общему баллу определяются Проекты, занявшие 1, 2, 3 и последующие места, полученные результаты заносятся в протокол комиссии.

В случае, если у двух или более претендентов на получение субсидий сумма общего балла равна, то при выстраивании рейтинга приоритет отдается СОНКО, чья заявка поступила раньше.

2.14. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из решений:

- предоставить субсидию в запрашиваемом объеме либо в объеме остатка денежных средств с согласия получателя субсидии;
- отказать в предоставлении субсидии в случае, предусмотренном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

2.15. Решения комиссии заносятся в протокол.

Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в заседании комиссии.

В течение 1 рабочего дня с момента подписания протокол и рассмотренные заявки участников отбора представляются комиссией в уполномоченный орган.

2.16. Победителями отбора признаются СОНКО, предоставление субсидий на реализацию Проектов которых подтверждено протоколом комиссии.

В течение 5 рабочих дней с момента поступления протокола в уполномоченный орган главным распорядителем бюджетных средств на основании протокола принимается решение о предоставлении субсидии в форме постановления Администрации Сямженского муниципального района.

2.17. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня

рассмотрения заявок размещает на едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления Сямженского муниципального района информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. В состав комиссии, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются работники Администрации, отраслевых (структурных) подразделений Администрации, депутаты Представительного собрания Сямженского муниципального района, члены общественных объединений, не принимающих участия в конкурсе. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Сямженского муниципального района.

2.19. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

отклонения всех заявок претендентов на получение субсидий по основаниям, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка;

отсутствия поступивших заявок.

2.21. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, принимает решение о признании отбора несостоявшимся, в течение двух рабочих дней готовит и размещает на едином портале и на

официальном сайте органов местного самоуправления Сямженского муниципального района объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Проверка получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, проводится при проведении отбора в соответствии с пунктами 2.4 и 2.9 настоящего Порядка, и предоставления повторной информации не требует.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

- согласие получателей субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Сямженского муниципального района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- распределение всего объема субсидий между претендентами на получение субсидий в соответствии с рейтингом и отсутствие нераспределенного остатка денежных средств;

- несогласие претендента на получение субсидии в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств, если сумма в заявке превышает лимиты, в соответствии с п.3.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. В первую очередь субсидия выделяется на реализацию Проекта, который занял 1 место в рейтинге, затем 2 место и последующие места.

Размер средств, предоставляемых получателю субсидии, определяется с учетом общего объема средств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели, а также объема средств,

заявленных получателем субсидии при подаче заявки.

Если объем средств, указанный в заявке, превышает остаток средств, подлежащих распределению, субсидия с согласия получателя субсидии предоставляется в объеме, не превышающем остатка денежных средств. В случае если объем остатка превышает объем средств, указанных в заявке, субсидия выделяется в объеме, заявленном в заявке, а полученный при этом остаток направляется на предоставление субсидии на реализацию следующего по рейтингу Проекта, до полного распределения средств.

3.5. Субсидии СОНКО предоставляются в пределах, доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидий принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с момента выявления следующих фактов:

- представления недостоверной информации в документах, представленных получателем субсидии;
- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, и обязательств, предусмотренных соглашением;
- недостижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидий принимается в форме постановления Администрации Сямженского муниципального района.

3.7. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Сямженского муниципального района с указанием причин и срока возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Денежные средства подлежат возврату в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий.

3.8. В случае наличия по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии указанные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет Сямженского муниципального района до дня сдачи отчета в уполномоченный орган.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Сямженского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - соглашение), заключаемого между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и социально ориентированной некоммерческой организацией - получателем субсидии (далее - стороны) в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Управления финансов Сямженского муниципального района.

В течение 5 рабочих дней со дня опубликования постановления Администрации Сямженского муниципального района о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта соглашения и направляет социально ориентированной некоммерческой организации – победителю отбора уведомление о предоставлении субсидии, а также два экземпляра проекта соглашения посредством передачи лично под роспись либо заказным письмом с уведомлением о вручении. Социально ориентированная некоммерческая организация – победитель отбора представляет в уполномоченный орган два экземпляра подписанного со своей стороны соглашения в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

Уполномоченный орган обеспечивает заключение соглашения с социально ориентированной некоммерческой организацией не позднее 3 рабочих дней со дня представления социально ориентированной некоммерческой организацией подписанных двух экземпляров соглашения.

Социально ориентированная некоммерческая организация - победитель отбора признается уклонившейся от заключения соглашения в случае представления уполномоченному органу не подписанных со своей стороны двух экземпляров соглашения, а также письменного уведомления об отказе от заключения соглашения. Уклонившейся от заключения соглашения социально ориентированной организации субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию посредством услуг почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе от заключения соглашения.

3.10. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Результатом предоставления субсидии является реализация на территории Сямженского муниципального района Проекта, указанного в п. 1.2 настоящего Порядка по одному или нескольким приоритетным направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

количество участников Проекта;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации Проекта, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.12. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по заявке получателя субсидии. Заявка направляется получателем субсидии в адрес главного распорядителя с использованием почтовой связи или в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты главного распорядителя.

Размер субсидий указывается в соглашении.

3.13. За счет предоставленной субсидии СОНКО в соответствии со сметой вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией Проекта, в том числе расходы, связанные:

- с участием в организации и проведении мероприятий, проводимых на территории Сямженского муниципального района и направленных на решение социальных, культурных, научных и других социально значимых для района задач;

- с оплатой труда работников социально ориентированной некоммерческой организации;

- с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезного проекта (программы);

- с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- с оплатой аренды нежилых помещений и коммунальных услуг;

- с оплатой товаров, выполнением работ, оказанием услуг (обслуживание программного обеспечения; услуги связи);

- с приобретением сувенирной продукции;

- с приобретением канцтоваров (расходных материалов);

- с оплатой услуг кредитных организаций.

3.14. Получатель субсидии обязан:

- использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию Проекта (далее - смета) в установленные соглашением сроки реализации Проекта;

- обеспечить достижение значений показателей, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии;

- указывать на то, что Проект реализуется при поддержке Администрации Сямженского муниципального района при распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на средства субсидии;

- в течение одного месяца с даты заключения соглашения направить в уполномоченный орган детализированный план мероприятий по Проекту с указанием даты, места, времени проведения мероприятий и количества участников, а также информировать уполномоченный орган не позднее, чем за три рабочих дня о проведении указанных мероприятий и (или) об

изменениях в плане мероприятий;

- вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы;

- представлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка;

- представлять в уполномоченный орган информацию в письменном виде:

а) о смене руководителя получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) об изменении банковских реквизитов получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты их изменения;

в) о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии - в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии;

г) о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО;

д) о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

е) о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации в течение трех календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда.

#### 4. Требования к отчетности о достижении результатов и показателей

4.1. Получатель субсидии обязан обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии.

4.2. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, но не позднее 25 января года, следующего за тем, в котором предоставляется субсидия, обязан представить в уполномоченный орган отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением заверенных руководителем организации копий документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

4.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Сямженского муниципального района.

5.2. Получатель субсидии, заключив соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Сямженского муниципального района в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий. В случае недостижения значения показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Сямженского муниципального района в размере, рассчитанном пропорционально проценту недостижения показателей.

Требование о возврате субсидий, выставяемое главным распорядителем, направляется получателю субсидии в течение 10 календарных дней с момента, когда главному распорядителю стали известны факты нарушения порядка использования субсидии, указанные в абзаце 1 настоящего пункта.

Требование о возврате субсидий направляется главным распорядителем получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, указанный в абзаце 2 настоящего пункта.

5.5. В случае непоступления средств в бюджет Сямженского муниципального района в сроки, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 3 месяцев со дня истечения срока, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, обращается в суд с иском о возврате средств субсидии в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством.



**ЗАЯВКА**  
на предоставлении субсидии

1. Регистрационный номер заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	"__" _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.
3. Наименование социально ориентированной организации, подающей заявку (далее - СОНКО)	
4. Наименование социально значимого проекта (далее - Проект)	
5. Направление Проекта (формулировка заполняется в соответствии с видом деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».	

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсе по отбору социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидии

1. Полное наименование СОНКО – заявителя (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
2. Сокращенное наименование СОНКО (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
3. Организационно-правовая форма СОНКО (согласно выписке из Единого	

государственного реестра юридических лиц)		
4. Реквизиты:	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
	Дата создания (число, месяц, год)	
	Дата государственной регистрации (число, месяц, год)	
5. Контактная информация		
Адрес места нахождения (с почтовым индексом)		
Телефон (с кодом населенного пункта), мобильный телефон		
Факс (с кодом населенного пункта)		
Электронная почта		
Адрес сайта в сети Интернет, сообщества в социальных сетях		
6. Руководитель СОНКО (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))		
7. Должность руководителя (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц)		
8. Банковские реквизиты:		
Наименование кредитной организации (банка)		
ИНН банка		
КПП банка		
Корреспондентский счет банка		

БИК	
Расчетный счет	
ОКТМО	

## 2. Информация о Проекте

Наименование Проекта	
Цель Проекта	
Задачи Проекта	
Актуальность Проекта	
Срок реализации Проекта с указанием даты начала и конца периода его реализации	
Описание Проекта (возможно дополнение до 5 слайдов)	
Планируемые показатели (количественные и качественные) при достижении результатов Проекта - результаты предоставления субсидии (количественный показатель включает в себя количество участников Проекта, количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта)	
Общая сумма расходов на реализацию Проекта	
Запрашиваемый объем субсидии на реализацию Проекта	
Доля собственных средств СОНКО на реализацию Проекта	
Информационное сопровождение Проекта	
Возможность продолжения реализации Проекта после использования средств субсидии	

### 3. Календарный план Проекта

№ п/п	Мероприятие	Целевая аудитория	Количество участников	Результат

### 4. Смета Проекта

Статья расходов	Финансирование Проекта (руб.)		
	запрашиваемый объем субсидии	объем собственных средств СОНКО	объем привлеченных средств
Итого:			

Достоверность информации и прилагаемых документов, подтверждаю.

Подтверждаю:

- что просроченной задолженности по возврату в бюджет Сямженского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сямженского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Сямженского муниципального района не имеется;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, являющейся юридическим лицом;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация 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 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.

Опись приложенных к заявке документов (перечислить):

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя СОНКО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**ОТЧЕТ**  
**о реализации проекта**  
**социально ориентированной**  
**некоммерческой организацией**

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Сямженского муниципального района на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
---	--	------------------	--

\_\_\_\_\_ (полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - Получателе далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект			

Краткая информация об исполнении обязательств организации по Соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)	
-----------------------------------	--

Сумма целевого использования субсидии (рубли)				
Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии				
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)				
Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1				
2				

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1			
2.			
3.			
....			
ВСЕГО			

Сведения о достижении значений показателей  
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателей установленного Соглашением	Плановое значение показателей	Фактическое значение показателей
1			
2			

...			
Причины недостижения показателей			

Краткое описание результатов реализации Проекта (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)		
№	Наименование приложения	Количество листов

Достоверность информации и целевое использование Субсидии в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя социально  
ориентированной некоммерческой  
организации - получателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)