



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2017 № 300

п. Чегдомын

О порядке определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации района от 28.10.2014 № 1190 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края на 2015 - 2020 годы», администрация района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края»

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации района от 17.02.2015 № 137 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки общественным организациям ветеранов войны и труда на 2015 год»;

- постановление администрации района от 25.01.2016 № 38 «О внесении изменений в постановление администрации района от 17.02.2015 № 137 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки общественным организациям ветеранов войны и труда на 2015 год»;

- постановление администрации района от 26.12.2016 № 745 «О внесении изменений в постановление администрации района от 17.02.2015 № 137 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки общественным

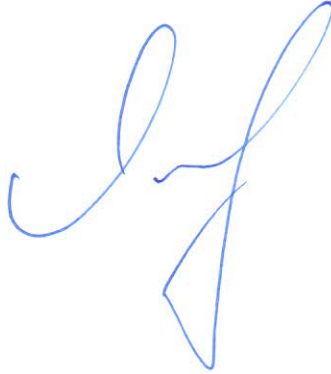
ПА 000317

организациям ветеранов войны и труда на 2016 год».

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района Вольф К.А.

4. Данное постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke.

А.В. Лещук

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации района

от 25.05.2017 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения объема и предоставления субсидий
из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – район), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций района (далее – СОНКО), в том числе в области оказания услуг в социальной сфере, соответствующих приоритетным направлениям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, при осуществлении ими в соответствии с их учредительными документами видов деятельности, предусмотренных 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".

В целях реализации настоящего Положения под проектом СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, соответствующих уставу СОНКО и видам деятельности, предусмотренным 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" (далее - проект).

1.3. Субсидии предоставляются по итогам конкурса проектов СОНКО района для предоставления субсидий (далее также - конкурс), проводимого в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Организация проведения конкурса осуществляется структурным подразделением администрации района, исполняющим функции по направлению деятельности СОНКО (далее - уполномоченный орган).

1.5. Перечисление средств субсидий осуществляется органами местного самоуправления, организациями, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

2. Организация проведения конкурса

Главный распорядитель бюджетных средств, в лице уполномоченного органа:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии по отбору проектов СОНКО для предоставления субсидий из районного бюджета (далее - конкурсная комиссия);

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее также - сеть Интернет);

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением по согласованию представителей, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации;

8) принимает решения о допуске СОНКО к участию в конкурсе (об отказе в допуске к участию в конкурсе);

9) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

10) готовит проект постановления администрации района о предоставлении субсидий из районного бюджета СОНКО района;

11) обеспечивает заключение договоров о предоставлении субсидий из районного бюджета СОНКО района;

12) осуществляет оценку результативности использования предоставленных субсидий.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется в количестве не менее пяти человек из представителей структурных подразделений администрации

района и привлекаемых по согласованию представителей коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации района.

СОНКО, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

3.3. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе;

2) формирует рейтинг проектов.

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.

3.4. 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 администрации района не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

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

4. Участники конкурса

4.1. СОНКО (далее также - заявитель) на 01 число месяца подачи заявления на участие в конкурсе должна соответствовать следующим требованиям:

1) осуществлять в соответствии с 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";

2) не иметь просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносах);

3) не иметь просроченных обязательств (включая своевременное предоставление установленной отчетности) в отношении ранее предоставленных субсидий из районного бюджета на реализацию аналогичных проектов;

4) не находиться в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства.

4.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

5. Приоритетные направления поддержки

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

1) профилактика социального сиротства, поддержка и защита материнства, отцовства и детства;

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста;

3) социальная адаптация инвалидов и их семей;

4) 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;

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

6) социальная поддержка лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию;

7) профилактика немедицинского потребления наркотических средств

и психотропных веществ;

8) сохранение, охрана и популяризация объектов культурного наследия и их территорий;

9) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

10) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

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

12) развитие деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

13) 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;

14) оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

15) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

16) развитие и поддержка гражданских инициатив, направленных на решение социально значимых проблем.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации района не менее чем за 20 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- требования к заявке на участие в конкурсе;
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе по почте;
- номер телефона для получения консультаций.

6.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 21 рабочего дня с даты начала приема заявок.

6.3. Для участия в конкурсе необходимо представить главному распорядителю бюджетных средств, в лице уполномоченного органа, заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с настоящим Положением.

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

6.5. При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие

в конкурсе.

6.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления заявителем главному распорядителю бюджетных средств, в лице уполномоченного органа, 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 допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

6.7. Список поданных заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации района в срок не более пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

6.8. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе проверяет их на предмет соответствия требованиям раздела 7 настоящего Положения, а также на предмет соответствия заявителя требованиям раздела 4 настоящего Положения и принимает одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе;
- об отказе в допуске к участию в конкурсе.

6.9. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе, если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Положения;
- представленная заявителем заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения;
- заявка на участие в конкурсе поступила главному распорядителю бюджетных средств, в лице уполномоченного органа, (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- предоставлена недостоверная информация.

6.10. Список заявителей, в отношении которых уполномоченным органом, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, размещается на официальном сайте района в срок не более трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.11. Заявки на участие в конкурсе, представленные заявителями, допущенными к участию в конкурсе, направляются конкурсной комиссии для оценки представленных в них проектов по критериям, установленным разделом 8 настоящего Положения.

6.12. Главный распорядитель бюджетных средств, 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.

7. Требования к заявке на участие в конкурсе

7.1. Для участия в конкурсе заявитель представляет заявку на участие в конкурсе, которая должна включать следующие документы (далее также - конкурсная документация):

- заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- проект, соответствующий приоритетным направлениям, установленным разделом 5 настоящего Положения, и содержащий обязательную информацию в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения;
- 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 иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя;
- письменное обязательство СОНКО по финансированию проекта из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта;
- доверенность или иной документ в случае, если заявление на участие в конкурсе и прилагаемые к нему документы подписываются и (или) заверяются, а также представляются в уполномоченный орган лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его уставом.

7.2. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на 01 число месяца подачи заявления на участие в конкурсе;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает их посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

7.3. 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.

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

7.4. В проект обязательно включаются:

- общая характеристика ситуации на начало реализации проекта: описание социальной проблемы, на решение которой направлен проект, с обоснованием актуальности, значимости и методов ее решения;

- цель и задачи проекта;

- целевая группа граждан, на которых направлен проект;

- календарный план мероприятий, этапы и сроки реализации проекта;

- смета предполагаемых расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов на реализацию проекта и объема расходов из внебюджетных источников (далее - смета расходов) с ее обоснованием. 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 (стоимость труда добровольцев рассчитывается исходя из установленного в крае минимального размера оплаты труда);

- механизм управления реализацией проекта и резюме команды проекта, в том числе сведения о квалификации (опыте) привлекаемых к реализации проекта кадров;

- ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта. При формулировании показателей результативности реализации проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствовать 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 результативности реализации проекта можно проверить);

- сведения о наличии информации о деятельности организации в средствах массовой информации и (или) сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций;

- количество новых и (или) сохраняемых рабочих мест в рамках реализации проекта;

- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;

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

В проект также может быть включена другая информация.

Проект утверждается руководителем СОНКО.

7.5. Одна СОНКО может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект.

8. Критерии оценки проектов, представленных

в заявке на участие в конкурсе

Оценка проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе, осуществляется по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	2	3	4
1.	Значимость, актуальность и логика проекта	0,4	
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, мероприятий проекта социальной проблеме, на решение которой направлен проект (не соответствуют - 0 баллов; частично соответствуют - 1 балл; полностью соответствуют - 2 балла)		2
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.	соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (не соотносятся - 0 баллов; частично		2

	соотносятся - 1 балл; полностью соотносятся - 2 балла)		
2.2.	обоснованность расходов, предусмотренных в заявке на участие в конкурсе (расходы по проекту не обоснованы - 0 баллов; бюджет проекта завышен - 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы - 2 балла; расходы обоснованы в полной мере - 3 балла)		3
2.3.	количество новых и (или) сохраняемых рабочих мест в рамках реализации проекта (менее 3 - 1 балл; 3 и более - 2 балла)		2
2.4.	количество привлекаемых добровольцев (менее 3 - 1 балл; от 3 до 7 - 2 балла; 7 и более - 3 балла)		3
2.5.	объем привлекаемых средств из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта (свыше 20% - 1 балл; свыше 30% - 2 балла)		2
3.	Социальная эффективность проекта	0,3	
3.1.	эффективность заявленных методов решения социальных проблем, обозначенных в проекте (методы малоэффективны - 0 баллов; методы решения проблем достаточно эффективны - 1 балл; используются инновационные методы решения социальных проблем, благодаря которым обеспечивается высокая степень эффективности реализации проекта, - 2 балла)		2
3.2.	степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы (низкая - 0 баллов; средняя - 1 балл; высокая - 2 балла)		2

3.3.	соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным целям, задачам и мероприятиям проекта (не соответствуют - 0 баллов; частично соответствуют - 1 балл; соответствуют - 2 балла)		2
3.4.	возможность тиражирования социального проекта (проект не готов к тиражированию - 0 баллов, при условии успешной реализации, проект возможно тиражировать - 1 балл)		1
3.5.	устойчивость реализации проекта (не предусмотрена деятельность с целевой группой по окончании финансирования проекта - 0 баллов, предусмотрена дальнейшая деятельность по проекту - 1 балл)		1
4.	Реалистичность	0,2	
4.1.	соответствие квалификации и опыта членов команды проекта запланированной деятельности (у организации недостаточно кадров, в том числе привлеченных, для квалифицированного выполнения мероприятий - 0 баллов; у организации есть (она привлекает) опытный персонал, но его состав (численность) недостаточен для выполнения мероприятий проекта в полном объеме - 1 балл; у организации сильный профессиональный коллектив, опытный в организации и реализации проекта, или она привлекает квалифицированных специалистов - 2 балла)		2
4.2.	наличие материально-технической базы и помещений, необходимых для реализации проекта (отсутствие - 0		1

	баллов; наличие - 1 балл)		
4.3.	наличие информации в средствах массовой информации и (или) сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций (отсутствие - 0 баллов; наличие - 1 балл)		1
5.	Дополнительный балл члена конкурсной комиссии выставляется по усмотрению члена конкурсной комиссии в том случае, если он считает, что проект направлен на апробацию и внедрение в практику предоставления социальных услуг населению инноваций в социальной сфере, способствующих повышению качества данных услуг, с обязательным пояснением в комментариях оценочной ведомости (1 балл)		1

9. Порядок оценки проектов

9.1. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных разделом 8 настоящего Положения, в срок не более 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

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

$$Сб = Ка \times Кз + Кэ \times Кз + Кс \times Кз + Кп \times Кз + Дб, \text{ где}$$

Сб - сумма баллов по каждому представленному проекту;

Ка - сумма баллов по критериям значимости и актуальности;

Кэ - сумма баллов по критериям экономической эффективности;

Кс - сумма баллов по критериям социальной эффективности;

Кп - сумма баллов по критериям профессиональной компетенции;

Дб - дополнительный балл члена конкурсной комиссии;

Кз - коэффициент значимости критериев.

9.3. Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных проектов выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту.

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.

9.4. В целях распределения субсидий между СОНКО конкурсная комиссия формирует рейтинг проектов в соответствии с набранным ими количеством баллов в порядке убывания баллов (далее - рейтинг).

В случае если несколько проектов по итогам расчета среднего балла имеют одинаковое значение итогового балла по проекту, меньший порядковый номер рейтинга присваивается проекту, у которого доля софинансирования проекта из внебюджетных источников (в процентах) больше.

10. Порядок определения объема субсидии

10.1. На основании рейтинга, сформированного конкурсной комиссией, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии подготавливает проект постановления администрации района о предоставлении субсидий.

10.2. Размер предоставляемой субсидии на реализацию проекта не может превышать 100,00 тыс. рублей.

10.3. Распределение субсидий осуществляется между СОНКО, итоговый балл по проекту которых составляет не менее 3 баллов, в порядке убывания согласно рейтингу и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на указанные цели.

Первой по рейтингу СОНКО субсидия предоставляется в объеме, запрашиваемом ей в заявлении, но не более размера, установленного в пункте 10.2 настоящего Положения, и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на указанные цели.

В случае если после распределения субсидии первой в рейтинге СОНКО имеется остаток средств субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на указанные цели, эти средства распределяются следующей (им) в рейтинге СОНКО в объемах, запрашиваемых ей (ими) в заявлении, но не более размера, установленного в пункте 10.2 настоящего Положения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решения о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на указанные цели.

10.4. Постановление администрации района о предоставлении субсидии размещается на сайте администрации района в срок не более пяти рабочих дней со дня его принятия.

11. Предоставление и использование субсидий

11.1. Условия предоставления субсидий:

- достижение заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии) значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, заключаемом главным распорядителем бюджетных средств с заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее - договор);
- обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренном сметой расходов, но не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта;
- предоставление Получателем субсидии отчетов и информации в порядке, определенном пунктом 11.6 настоящего Положения.
- запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты;
- согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля района обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

11.2. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 календарных дней с даты размещения постановления о предоставлении субсидий в сети Интернет заключает соглашение (договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации района, в котором указываются следующие основные положения:

- условия и порядок предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- цели использования субсидии;
- значения показателей результативности использования субсидии, соответствующие ожидаемым результатам и показателям результативности реализации проекта, указанным в проекте (далее - показатели результативности использования субсидии);
- сроки реализации проекта и мероприятий проекта. Внесение изменений в сроки проведения мероприятий проекта согласовывается с уполномоченным органом на основании письменного заявления Получателя субсидии и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. При внесении изменений в сроки проведения мероприятий срок реализации проекта и показатели результативности использования субсидии изменению не подлежат;
- согласие Получателя субсидии на осуществление главным

распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля района обязательных проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты;

- обязательство Получателя субсидии по возврату в районный бюджет не использованных по итогам реализации проекта средств субсидии (далее - остаток субсидии);

- обязательство Получателя субсидии по обеспечению достижения значений показателей результативности предоставления использования субсидии, установленных договором;

- обязательство Получателя субсидии по софинансированию проекта из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта;

- смета расходов. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств между статьями допускается в пределах не более 10 процентов от суммы средств, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств, и оформляется дополнительным соглашением к договору. При внесении изменений в смету расходов не допускается изменение суммы средств, предусмотренной на оплату труда.

11.3. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора.

Договором может быть предусмотрена периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. В этом случае сроки перечисления субсидии оговариваются договором.

11.4. Предоставленные субсидии используются только на реализацию проектов, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий СОНКО вправе осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации следующие расходы на ведение уставной деятельности:

- оплату труда;
- расходы на приобретение товаров;
- расходы на оплату работ, услуг;
- командировочные расходы;
- возмещение расходов добровольцев;
- 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 итоговому отчету о реализации проекта прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий и достижение значений показателей результативности

использования субсидии.

11.5. СОНКО запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, с реализацией проектов, не соответствующих приоритетным направлениям, указанным в разделе 5 настоящего Положения;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства и реконструкции;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов, пени;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

11.6. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств, в лице уполномоченного органа:

а) информацию о предстоящих мероприятиях по реализации проекта с указанием точной даты, места и времени проведения, кратким описанием содержательной части - за три дня до проведения мероприятия в электронном виде в произвольной форме;

б) информационный отчет о проведенных мероприятиях по реализации проекта - в течение семи календарных дней со дня проведения мероприятия по форме, установленной главным распорядителем бюджетных средств;

в) содержательную информацию о проведенных мероприятиях по реализации проекта - ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной главным распорядителем бюджетных средств;

г) отчет об использовании субсидии по итогам реализации проекта и итоговый отчет о реализации проекта - не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта по формам, установленным главным распорядителем бюджетных средств.

К отчету об использовании субсидии по итогам реализации проекта прилагаются пояснительная записка об использовании субсидии, копии всех первичных учетных документов, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя.

11.7. Главный распорядитель бюджетных средств, в лице уполномоченного органа, проверяет представленные содержательную

информацию о проведенных мероприятиях по реализации проекта, отчет об использовании субсидии по итогам реализации проекта и итоговый отчет о 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 доработанные содержательную информацию и отчеты.

11.8. Главный распорядитель бюджетных средств, в лице уполномоченного органа, осуществляет оценку результативности использования субсидий Получателями субсидий путем сравнения установленных и фактически достигнутых по итогам реализации проектов значений показателей результативности использования субсидий, установленных договорами.

11.9. В случае выявления фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет акт о нарушении Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 10 рабочих дней направляет его Получателю субсидии.

11.10. В случае неустранения Получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, главный распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в акте, выставляет Получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в районный бюджет.

11.11. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в районный бюджет. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

11.12. Остаток субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в районный бюджет не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта.

11.13. В случае неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату остатка субсидии в срок, установленный пунктом 11.12 настоящего раздела, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня установления факта неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату остатка субсидии выставляет требование о возврате в районный бюджет указанного остатка.

11.14. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня

получения требования о возврате в районный бюджет остатка субсидии перечисляет остаток субсидии в районный бюджет.

11.15. В случае неперечисления в районный бюджет Получателем субсидии остатка субсидии в срок, установленный пунктом 11.14 настоящего Положения, главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

11.16. Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11.17. Главный распорядитель бюджетных средств, органы муниципального финансового контроля района осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11.18. В случае недостижения Получателем субсидии значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором, объем субсидии, подлежащий возврату в районный бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

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

где:

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии.

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

$$k = \sum D_i / m,$$

где:

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

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;

S - значение показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

11.20. В случае неисполнения Получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в срок, установленный пунктом 11.18 настоящего раздела, главный распорядитель бюджетных средств выставляет требование о возврате в районный бюджет объема субсидии, определенного в соответствии с пунктом 11.18 настоящего раздела.

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

11.22. В случае неперечисления в районный бюджет Получателем субсидии объема субсидии, подлежащего возврату, в срок, установленный пунктом 11.21 настоящего раздела, главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

Приложение
к Положению
о порядке определения объема и
предоставления субсидий из районного
бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

Форма

Регистрационный номер
(заполняется уполномоченным органом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций района для предоставления субсидий

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
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)	
номер расчетного счета	
наименование банка	

банковский идентификационный код (БИК)	
номер корреспондентского счета	
Контактная информация:	
адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
почтовый адрес	
телефон	
сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
адрес электронной почты	
Команда:	
численность работников	
численность добровольцев	
численность учредителей (участников, членов)	
Руководитель:	
наименование должности руководителя	
фамилия, имя, отчество руководителя	
контактный телефон	
мобильный телефон	
адрес электронной почты	
Доходы организации:	
общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	

гранты и пожертвования юридических лиц		
пожертвования физических лиц		
средства, предоставленные из федерального бюджета Российской Федерации, бюджета Хабаровского края, местных бюджетов		
Информация о видах уставной деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией (не более четырех видов деятельности)		
Вид деятельности	Соответствующий пункт устава заявителя	
Паспорт проекта		
Наименование проекта		
Срок реализации проекта		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта		
Запрашиваемый размер субсидии из районного бюджета		
Предполагаемая сумма софинансирования проекта		
Приоритетное направление проекта		
Краткое описание проекта (не более 50 слов)		
Цель проекта		
Задача №	Ожидаемые результаты/изменения	конечные

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
Задача №	Ожидаемые конечные результаты/изменения
Мероприятие №	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Мероприятие №	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Наименование органа управления социально ориентированной некоммерческой организации, утвердившего проект	
Дата утверждения проекта	
Руководитель проекта	

Телефон/факс (с кодом)		
E-mail		
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 края для предоставления субсидий, подтверждаю.

Руководитель социально
ориентированной некоммерческой
организации

МП

(И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.