Постановление администрации Сосновского муниципального района от 24.06.2021 г. № 876

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, Уставом Сосновского муниципального района Администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района.
2. Признать утратившими силу [постановления](consultantplus://offline/ref=24A744592CBB1DE9E874802DE30EA476DABDA0487835F0DDD137298F145C1E4BLEH9F) Администрации Сосновского муниципального района от 25.02.2014 № 847«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Сосновского муниципального района субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям» и от 26.03.2014 № 1709 «Об утверждении Положения о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района».

3.Управлению муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района (Осипова О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Сосновская нива» и разместить на официальном сайте [www.chelsosna.ru](http://www.chelsosna.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Т.В.Аллеборн.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г.Ваганов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Сосновского муниципального района  от 24.06.2021 года № 876  «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района» |

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района

Раздел I. Общие положения

1. Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района (далее - порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, Уставом Сосновского муниципального района.

2. Порядок определяет цели, объем, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района (далее – социально ориентированные некоммерческие организации), порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) социально ориентированная некоммерческая организация (СОНКО) - некоммерческая организация, созданная в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющая в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные в пункте 1 статьи 31.1 указанного закона;

2) субсидия – финансирование или возмещение затрат (в том числе частичное), связанных с реализацией социально значимых мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, а также обеспечением деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) социально значимое мероприятие - мероприятие, направленное на достижение конкретных общественно полезных результатов;

4) отбор - конкурсные процедуры, проводимые среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Сосновского муниципального района;

5) участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе на право получения субсидий из бюджета Сосновского муниципального района;

6) победитель отбора – участник отбора, в отношении которого Комиссией принято решение о признании его прошедшим отбор;

7) получатель субсидии – победитель отбора, заключивший с Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

8) комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района (далее – Комиссия) – временный коллегиальный орган по рассмотрению и оценке заявок и документов на участие в отборе, работа которого организована Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района;

9) личная заинтересованность члена Комиссии - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), членом Комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член Комиссии связан имущественными или иными отношениями;

4. Субсидии из бюджета Сосновского муниципального района предоставляются в виде финансовой помощи на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Сосновского муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации в целях создания условий для деятельности СОНО, направленной на проведение общерайонных общественно и социально значимых мероприятий с обеспечением равного доступа для всех жителей Сосновского муниципального района.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района (далее – УСЗН).

1. Цель предоставления субсидии – реализация социально значимых мероприятий на территории Сосновского муниципального района, направленных на достижение общественно полезных результатов.
2. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий:
3. оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией следующих социально значимых мероприятий:

- организация и проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации;

- проведение конференций, пленумов, президиумов, бюро, семинаров (в том числе выездных), заседаний общественных комиссий, «круглых столов», торжественных (траурных) митингов, форумов, выставок;

- изготовление брошюр, книг, газет и других печатных изданий, сайтов, электронных ресурсов в соответствии с уставной деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации;

1. оплата коммунальных услуг, включая плату за тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электрическую энергию, обращение с твердыми коммунальными отходами;
2. оплата дополнительных услуг (услуги банка, ремонт и содержание оргтехники, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, интернет-услуги, услуги по сопровождению программного обеспечения, услуги почты, транспортные услуги, связанные с перевозкой грузов и пассажиров на мероприятия, включая общественный транспорт);

4) оплата труда штатных сотрудников;

5) вознаграждение за активную общественную работу членов социально ориентированных некоммерческих организаций, связанную с уставной деятельностью организации;

6) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7) оплата арендных платежей;

8) оплата расходов, связанных с осуществлением служебных поездок по Российской Федерации.

8. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не допускается осуществлять следующие расходы:

1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) на осуществление деятельности, напрямую не связанной с реализацией социально значимого мероприятия;

3) на поддержку политических партий;

4) на проведение политических публичных мероприятий;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) на уплату пени и штрафов;

8) на приобретение автотранспортных средств;

9) на приобретение недвижимости;

10) не допускается приобретение социально ориентированной некоммерческой организацией иностранной валюты за счет средств субсидий, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) (далее – единый портал бюджетной системы) при формировании проекта решения о бюджете Сосновского муниципального района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Сосновского муниципального района).

Раздел II. Порядок работы Комиссии

10. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Сосновского муниципального района.

11. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

1. руководит деятельностью Комиссии;
2. председательствует на ее заседаниях;
3. распределяет обязанности между членами Комиссии;
4. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

13. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной Комиссии в период его отсутствия.

14. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

15. Члены Комиссии работают на общественных началах.

16. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

17. Каждый член Комиссии обладает одним голосом и не вправе передавать право голоса другому лицу.

18. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

19. Решение Комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

20. По результатам рассмотрения и оценки заявок и документов на участие в отборе секретарь Комиссии формирует протокол с перечнем победителей отбора, включающий предложения по размерам субсидий.

Комиссия вправе представить на реализацию мероприятия субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма субсидии.

21. В случае если член Комиссии имеет личную заинтересованность в результатах отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора.

Раздел III. Порядок проведения отбора

1. Способом проведения отбора является запрос предложений (далее именуется - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения заявок, исходя из соответствия участников отбора требованиям отбора, указанным в пункте 26 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.
2. Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района организует размещение объявления о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале бюджетной системы и официальном сайте Сосновского муниципального района (http://www.chelsosna.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также в газете «Сосновская нива» не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала приема заявок.
3. Объявление включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявки), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты УСЗН;

3) цели, результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики);

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на котором обеспечивается проведение отбора;

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

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

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

8) правила рассмотрения заявок;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение (соглашения);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения (соглашений);

12) дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы и официальном сайте, которая не может быть позднее 7 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

25. Для участия в отборе социально ориентированная некоммерческая организация подает в УСЗН в сроки, указанные в объявлении, [заявку](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P237) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и документы, перечень которых указан в части первой пункта 27 настоящего порядка.

26. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) является социально ориентированной некоммерческой организацией, обладающей правами юридического лица, зарегистрированной на территории Сосновского муниципального района, осуществляющей в соответствии с учредительными документами следующие виды деятельности:

- социальная поддержка ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, 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;

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

- профилактика социально опасных форм поведения, социального сиротства, пропаганде семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

- профилактика терроризма и экстремизма;

- организация досуга и проведение культурно-досуговых мероприятий.

2) имеет действующий расчетный счет, открытый в кредитной организации (далее – расчетный счет);

3) на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сосновского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сосновским муниципальным районом;

- участник отбора не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора;

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

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Сосновского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в [пункте](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P51) 6 настоящего порядка.

27. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P75) 26 настоящего порядка, социально ориентированная некоммерческая организация представляет в УСЗН следующие документы:

1) заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации копию устава;

2) документы, подтверждающие полномочия руководителя;

3) документы, подтверждающие наличие расчетного или лицевого счета у участника отбора, на который подлежит перечисление субсидии;

4) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает средства из бюджета Сосновского муниципального района, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Сосновского муниципального района на цель, указанную в пункте 6 настоящего порядка;

7) в случае подписания заявки доверенным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

Социально ориентированные некоммерческие организации вправе одновременно с вышеуказанными документами предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства, выданной налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов, заверенную подписью руководителя.

28. [Заявка](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P237) составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку составляется в двух экземплярах.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе представить на отбор одну заявку. Заявка может включать несколько социально значимых мероприятий.

Один экземпляр с отметкой о дате и времени принятия заявки в УСЗН возвращается участнику отбора, второй экземпляр с комплектом документов передается в Комиссию.

29. К заявке и документам, указанным в [части](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P88) первой пункта 27 настоящего порядка, предъявляются следующие требования:

1) заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка;

2) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

3) отсутствие подчисток и исправлений.

30. Участник отбора вправе представить в Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района недостающие документы до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

31. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок (далее - Журнал) в порядке поступления.

Участник отбора вправе отозвать заявку до рассмотрения ее Комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки, о чем в Журнал вносится соответствующая запись.

Заявки, поступившие в Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, не регистрируются.

32. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка, представившие надлежащим образом оформленные и содержащие достоверную информацию заявку и документы, указанные в части первой пункта 27 настоящего порядка.

33. Срок рассмотрения комиссией заявок и приложенных к ним документов составляет не более 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

34. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать участника отбора прошедшим отбор – победителем отбора;

2) признать участника отбора не прошедшим отбор.

35. Основаниями для отклонения заявки и признания участника отбора не прошедшим отбор являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным в [пунктах](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P74) 27и 29 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица

4) несоответствие направлений расходов, указанных в заявке, установленных пунктом 7 настоящего порядка;

5) имелись неоднократные нарушения сроков предоставления финансовых отчетов об использовании субсидий в предыдущий финансовый период;

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

36. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района готовит проект постановления об итогах отбора и размещает его на едином портале бюджетной системы и официальном сайте в течение 3 дней со дня регистрации.

37. В случае если по итогам отбора распределены не все средства, предусмотренные в бюджете Сосновского муниципального района на текущий финансовый год на предоставление субсидий, и (или) выделены дополнительные средства на предоставление субсидий в текущем финансовом году, Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района объявляет дополнительный отбор, который проводится в соответствии с [пунктами 22](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P59) - 36 настоящего порядка.

38. Заявки и документы участников отбора не возвращаются, к дальнейшему копированию не подлежат, хранятся Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района в течение 5 лет.

Раздел IV. Объем предоставляемой субсидии

39. Объем субсидии, предоставляемой победителю отбора рассчитывается по формуле:

С = B x Z, где:

С – объем субсидии;

В – присвоенные заявке участника отбора в соответствии с критериями баллы;

Z – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла (Z) вычисляется следующим образом:

Z = S/М где

S - общий объем субсидии, предусмотренный решением о бюджете Сосновского муниципального района на соответствующий финансовый год;

М – общее количество баллов, набранных участниками отбора.

Распределение субсидий участникам отбора завершается, когда средства, направляемые на предоставление субсидий, будут полностью распределены между участниками отбора.

40. Каждый член Комиссии оценивает отдельно каждую заявку. Баллы указываются в целых числах и выставляются в оценочную ведомость.

41. Секретарь Комиссии на основании оценочных ведомостей членов Комиссии заполняет итоговую ведомость по каждой рассматриваемой заявке.

Количество баллов определяется путем суммирования представленных каждым членом Комиссии баллов.

42. Заявки оцениваются по следующим критериям:

1) количество грантов, субсидий ранее полученных и реализованных СОНКО на проведение социально значимых мероприятий;

от 0 до 1 - 1 балл; от 2 до 3 – 5 баллов; свыше 3 – 10 баллов;

2) степень информационной обеспеченности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в Сосновском районе, о проведенных мероприятиях с жителями района, которая оценивается количеством публикаций в сети «Интернет» за истекший год (в случае представления социально ориентированной некоммерческой организацией подтверждающих документов: скриншотов и ссылок на интернет-публикации и видео-сюжеты, оригиналов, сканов или ксерокопий газетных публикаций):

отсутствует – 0 баллов, от 2 до 5 публикаций - 5 баллов; от 6 до 10 публикаций - 10 баллов; более 10 публикаций -15 баллов

3) количество принявших участие в мероприятиях, проводимых СОНКО в течение предшествующих 12 месяцев.

до 20 человек - 1 балл; от 21 до 150 человек - 5 балла; от 151 до 500 человек - 10 баллов; от 500 и выше 20 баллов;

4) количество проведённых социально значимых мероприятий на территории Сосновского муниципального района в течении предшествующих 12 месяцев

от 1 до 5 – 1 балла, от 5 до 10 – 5 балла, более 10 – 10 баллов.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Максимально возможное количество баллов – 55 баллов. Заявки участников отбора заносятся в итоговую ведомость в порядке убывания набранных баллов, набравшие в результате подсчета одинаковое количество баллов, заносятся в список в порядке очередности поданных заявок.

43. Решение Комиссии фиксируется в протоколе.

Раздел V. Условия и порядок предоставления субсидии

44. Обязательными условиями предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на:

1) размещение информации о получателе субсидий (учредительные документы организации, сумма субсидии), на официальном сайте в сети «Интернет»;

2) проведение обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

45. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района и победителем отбора.

Соглашение о предоставлении субсидии подготавливается Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня регистрации постановления об итогах отбора, и должно содержать:

1) цели и показатели результативности использования субсидии и их значения, а также предусматривается обязательство получателя субсидии по достижению значений показателей результативности использования субсидии;

2) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление УСЗН и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) требования к отчетности;

4) требование, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В Соглашении могут быть установлены сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

46. Эффективность предоставления субсидий оценивается УСЗН на основании представленного получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, составленного по форме, установленной Соглашением.

Эффективность предоставления субсидии оценивается УСЗН посредством сравнения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии в году предоставления субсидии.

47. Результатами предоставления субсидий, значения которых устанавливаются Соглашением, являются:

- количество социально значимых мероприятий;

- количество участников социально значимых мероприятий;

- количество исполнителей мероприятия (в том числе социальных партнеров);

- количество благополучателей от реализации мероприятия.

48. Соглашения заключаются в течение 10 календарных дней со дня подписания постановления об итогах отбора.

49. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района или получателя субсидии путем заключения между УСЗН и получателем субсидии дополнительного соглашения.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района или получателя субсидии;

2) изменение размера субсидии, определенного в Соглашении;

4) изменение наименования, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и (или) результата предоставления субсидии.

50. В случае изменения структуры и/или объема расходов в ходе реализации социально значимого мероприятия получатель субсидии представляет в Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района уточненную смету, заверенную подписью руководителя, содержащую сведения о финансовом обеспечении мероприятия с учетом перераспределения средств в пределах общего объема субсидии, выделенной социально ориентированной некоммерческой организации, с обоснованием данных изменений.

51. Победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, если в течение 14 календарных дней после размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления об итогах отбора Соглашение не заключено по вине победителя отбора. Победителю отбора направляется письменный отказ в предоставлении субсидии.

52. Выплата субсидий осуществляется Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателей субсидий не позднее 5 рабочих после заключения Соглашения

Раздел VI. Требования к отчетности

53. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района на бумажном носителе:

1) информационный отчет о реализации социально значимого мероприятия, который должен содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия;

- количество участников мероприятия;

- дату проведения мероприятия;

- актуальность проблемы, на решение которой оно было направлено;

- о достижении цели и задачи мероприятия;

- о результатах реализации мероприятия.

2) финансовый отчет об использовании субсидий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением документов (заверенных надлежащим образом копий документов), подтверждающих использование субсидии.

54. Отчеты должны быть подписаны руководителем получателя субсидии. Руководитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Отчеты предоставляются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Управлении социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района, второй экземпляр с пометкой Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района о получении финансового отчета об использовании субсидий возвращается получателю субсидии.

Раздел VII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

55. Получатели субсидий несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Контроль за соблюдением условий, порядком предоставления и использования субсидий осуществляют Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района, а также органы муниципального финансового контроля. С целью осуществления контроля УСЗН и орган муниципального финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

57. При выявлении Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района и (или) органами муниципального финансового контроля нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе факта нецелевого использования субсидий, а также факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидий, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Сосновского муниципального района в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидий соответствующих требований.

58. Субсидия, не использованная в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет не позднее 25 декабря текущего финансового года.

59. При невозврате субсидии в указанный срок Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Сосновского муниципального района в судебном порядке.

60. Средства, полученные из бюджета Сосновского муниципального района в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

61. В случае если в отчетном финансовом году получателем субсидии не достигнуты установленные Соглашением значения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Сосновского муниципального района из расчета один процент объема субсидии за каждый процент (процентный пункт) недостижения установленных Соглашением значения результатов предоставления субсидии.

В этом случае требование о возврате соответствующего объема субсидии направляется Управлением социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района получателю субсидии в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Возврат соответствующего объема субсидии должен быть осуществлен получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района.

В случае несоблюдения получателем субсидии срока возврата субсидии, указанного в [части третьей](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P196) настоящего пункта, получатель субсидии уплачивает неустойку, размеры и порядок расчета которой устанавливаются Соглашением.

При невозврате получателем субсидии соответствующего объема субсидии в срок, указанный в [части третьей](file:///\\Serverdata\почта\Исходящее\СЕКРЕТАРЬ\ПОРЯДОК%20СОНКО%20(Совм.).doc#P196) настоящего пункта, Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района принимает меры по взысканию указанных средств и неустойки в бюджет Сосновского муниципального района в судебном порядке.

62. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, указанных в пункте 60 настоящего порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению получателем субсидии соответствующих обязательств.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района

ФОРМА

В Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявки, исх. номер

Дата, вх. номер (заполняется секретарем Комиссии)

Заявка

на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии из бюджета Сосновского муниципального района

Часть 1. Описание организации

1. Название организации, год регистрации, направления деятельности, осуществляемые мероприятия, опыт работы организации в данной сфере.

ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО, банковские реквизиты.

2. Контактная информация (телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты).

3. Фамилия, имя, отчество руководителя.

4. Адрес действующего сайта организации в сети Интернет либо страницы в социальной сети.

5. Банковские реквизиты.

Часть 2. Программа социально значимого мероприятия

1. Наименование мероприятия.

2. Обоснование необходимости реализации мероприятия (формулировка и описание проблемы).

3. Цели и задачи мероприятия.

4. Предполагаемое количество участников мероприятия.

5. Срок проведения мероприятия.

6. Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты реализации мероприятия.

7. Бюджет мероприятия (с обоснованием):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Стоимость одной единицы (руб.) | Количество | Итого требуется  (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Общая сумма мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 3. Описание расходов, связанных с обеспечением деятельности организации

1. Смета расходов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Сумма | Комментарии – письменное обоснование статей |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

2. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Общая сумма расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 4. Заключительная

1. Итого запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сосновского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, действующим на территории Сосновского муниципального района

ФОРМА

В Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый отчет об использовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наимено  вание  статей  затрат | Сумма субси дии  (руб.) | Фактически  израсходовано | | В том числе | | Оста  ток  бюджетных  средств  (руб.) | Подтверж  дающие  документы  (реквизиты) |
| всего  нарастающим итогом (руб.) | за  отчетный период (руб.) | за счет бюджетных средств  (руб.) | за счет  собственных  средств  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_ листах прилагаю.