

Российская Федерация Псковская область
Администрация Палкинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2021 № 538

п. Палкино

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район»

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», ст. ст. 15, 16, 32 Устава муниципального образования «Палкинский район», Администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#) о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно - политической газете Палкинского района «Льновод», сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <http://pravo.pskov.ru> и разместить на официальном сайте муниципального образования «Палкинский район» <http://palkino.reg60.ru> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.п.и.о. Главы Палкинского района

О.С. Потапова

Верно: Костылева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Палкинского района
от 01.11.2021 № 538

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПАЛКИНСКИЙ РАЙОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления из бюджета муниципального района «Палкинский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированным в качестве юридического лица на территории муниципального образования «Палкинский район» и осуществляющим деятельность не менее шести месяцев, на реализацию социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район» (далее - субсидии).

2. Социально ориентированными некоммерческими организациями в целях настоящего Положения признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственных (муниципальных) учреждений) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - организации).

3. Субсидии предоставляются на основе отбора среди социально ориентированных некоммерческих организаций в целях реализации социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район» в соответствии с постановлением Администрации Палкинского района от **26.12.2018 № 598** «Содействие экономическому развитию и инвестиционной привлекательности муниципального образования «Палкинский район» Псковской области на 2021-2025 годы».

Способы проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;
- запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

В целях настоящего Положения под социальным проектом организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, соответствующих определенным ее уставом видам деятельности организации, разработанных организацией по функциональным, финансовым и иным признакам и направленных на решение конкретных социально значимых проблем по одному или нескольким из следующих направлений:

- а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- б) повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- в) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- г) обеспечение уставной деятельности общественных объединений (организаций), осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов и инвалидов;
- д) развитие дополнительного образования, научно - технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- е) охрана окружающей среды и защита животных.

4. Размер субсидии, предоставляемой одной организации определяется ежегодно исходя из средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района «Палкинский район» на соответствующий финансовый год.

5. Получателями субсидий не могут быть:

1) организации, имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, государственные и муниципальные предприятия;

2) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

3) организации, имеющие в качестве учредителей иностранных физических или юридических лиц;

4) организации, не имеющие банковского счета в кредитной организации.

6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий:

1) у получателя субсидии 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;

2) получателем субсидии может быть юридическое лицо, находящееся в процессе реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица;

3) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии;

4) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки на предоставление субсидии;

5) получатель субсидии 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 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;

6) получатель субсидии не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

7) участники участвующие в отборе должны соответствовать требованиям указанным в подпункте 1, подпункте 2, подпункте 3, подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, пункта 6 раздела 1 настоящего Положения.

7. Средства предоставленных субсидий могут направляться организацией на осуществление расходов, связанных с реализацией социального проекта, в том числе:

на оплату труда работников организации в размере, не превышающем 20 % от суммы предоставленной субсидии (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);

на оплату товаров, работ, услуг;

на арендную плату;

на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей (за исключением пеней, штрафов, процентов), подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в рамках реализации проекта);

на возмещение расходов на командировки на территории Российской Федерации;

на возмещение расходов добровольцев на наем жилого помещения, проезд до места назначения и обратно, питание, оплату средств индивидуальной защиты, уплату страховых взносов на добровольное медицинское страхование добровольцев при осуществлении ими добровольческой деятельности.

8. Средства предоставленных субсидий не могут направляться организацией на осуществление следующих видов расходов:

на оплату коммунальных услуг;

на оплату расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

на оплату расходов, не связанных с социальным проектом;

на оплату расходов по поддержке политических партий и избирательных кампаний;

на оплату расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

на оплату расходов на фундаментальные научные исследования;

на оплату расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на оплату задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

на приобретение иностранной валюты.

9. Получатели субсидий ведут обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидий.

Получатели субсидий осуществляют расходование субсидий только в безналичном порядке, не вправе осуществлять операции по снятию наличных денежных средств с расчетного счета.

10. Предоставление субсидий осуществляется на основе отбора.

11. Отбор по предоставлению субсидий (далее - Отбор) проводится не более двух раз в год по направлениям, указанным в [пункте 3 раздела 1](#) настоящего Положения.

12. Срок реализации социального проекта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлена субсидия, но не может превышать 12 месяцев.

13. Проведение отбора обеспечивает Администрация Палкинского района.

14. Главным распорядителем средств бюджета района, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Палкинского района.

15. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - единый портал, сеть «Интернет») при формировании проекта решения муниципального района «Палкинский район» о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ

1. Отбор по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район» (далее - комиссия) проводит комиссия

в составе 9 человек. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2. Состав комиссии формируется из числа представителей Собрания депутатов Палкинского района, Администрации Палкинского района, общественности и утверждается постановлением Администрации Палкинского района.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов Комиссии без учета членов Комиссии, в отношении которых принято решение об отводе члена Комиссии, имеющего личную заинтересованность, в соответствии с [пунктами 4 - 7 раздела 4](#) настоящего Положения.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4. Решение Комиссии принимается на основании открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Протокол заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и подписывается членами и секретарем Комиссии.

5. Постановление Администрации Палкинского района о проведении отбора должно содержать:

- общий объем предоставляемых по отбору субсидий;
- количество предоставляемых по отбору субсидий;
- максимальный размер предоставляемой по отбору субсидии;
- срок подачи заявок на участие в отборе (далее - срок подачи заявок);
- срок подведения итогов отбора.

6. Общий объем предоставляемых по отбору субсидий определяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района «Палкинский район» на соответствующий финансовый год.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

1. В отборе могут участвовать организации, уставные цели и предмет деятельности которых соответствуют направлениям предоставления субсидий, указанным в [пункте 3 раздела 1](#) настоящего Положения, а также целям и задачам социального проекта, представляемого на отбор.

2. Для участия в отборе организация представляет в Администрацию Палкинского района следующие документы:

1) [заявку](#) на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявка);

2) копию устава организации, прошитую, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

3) коллективное заявление (договор, соглашение) организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта, представленного на отбор, с изложением обязательств партнеров, подписанное руководителями и заверенное печатями указанных организаций (в случае, если социальный проект реализуется с участием иных организаций);

4) копии лицензий организации на занятия видами деятельности, определенными в социальном проекте (в случаях, установленных законодательством), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

5) гарантийные письма, договоры, иные документы, свидетельствующие о готовности сторонних организаций предоставить финансовую и иную помощь для реализации социального проекта, если такая помощь потребуется;

6) [справку](#) о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального района «Палкинский

район» в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Палкинского района по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.1. В заявке на участие в отборе указываются результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях (договорах).

3. Администрация Палкинского района по системе межведомственного взаимодействия получает и прикладывает к заявке следующие документы в отношении заявителей:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи документов на участие в отборе.

Срок формирования Администрацией Палкинского района запроса по системе межведомственного взаимодействия составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в составе заявки документы, указанные в [подпункте 2 пункта 3](#) настоящего раздела, сформированные на дату не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктами 2 - 4](#) настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

6. В течение срока приема заявок на участие в отборе Администрация Палкинского района организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе по адресу: п. Палкино, ул. Островская, д. 25, тел. (81145) 2-13-40, электронная почта: ekonomika@palkino.reg60.ru.

7. Заявка и прилагаемые документы подаются в форме документа на бумажном носителе в прошитом (сброшюрованном) виде и в форме электронного документа по электронной почте: ekonomika@palkino.reg60.ru.

8. Заявка и прилагаемые документы подаются организацией непосредственно в Администрацию Палкинского района или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 181270, п. Палкино, ул. Островская, д. 25, приемная.

9. Внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока подачи заявок.

10. Заявка, поступившая в Администрацию Палкинского района после окончания срока подачи заявок (в том числе в виде почтового отправления), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

11. Поданные на отбор заявки и прилагаемые документы не возвращаются.

12. Заявка и прилагаемые документы могут быть отозваны организацией до окончания срока подачи заявок на отбор путем направления в Администрацию Палкинского района соответствующего обращения. Отозванные заявки и прилагаемые документы не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

13. Организация вправе подать на отбор не более одной заявки.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ

1. Администрация Палкинского района в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки проверяет заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего Положения.

2. Администрация Палкинского района обеспечивает размещение перечня поступивших заявок с информацией о соответствии заявки требованиям настоящего Положения на Официальном сайте Палкинского района в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

3. По результатам проверки поступивших заявок и прилагаемых документов Администрация Палкинского района передает их на рассмотрение членам Комиссии в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания срока подачи заявок либо сообщает соответствующим организациям в срок не позднее двадцати календарных дней со дня окончания срока подачи заявок о несоответствии заявки и (или) прилагаемых документов требованиям настоящего Положения.

4. Член Комиссии, имеющий личную заинтересованность в результатах отбора, которая может привести к конфликту интересов при исполнении обязанностей члена Комиссии, в том числе член Комиссии, являющийся членом организации или представителем организации, подавшей для участия в отборе заявку (далее - член Комиссии, имеющий личную заинтересованность), не может участвовать в проведении такого отбора и подлежит отводу.

5. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей члена Комиссии.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается 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 и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6. Член Комиссии, имеющий личную заинтересованность, в течение пяти календарных дней со дня получения перечня поступивших на отбор заявок обязан представить председателю Комиссии заявление о наличии личной заинтересованности.

Решение об отводе члена Комиссии, имеющего личную заинтересованность (далее - решение об отводе), принимается на заседании Комиссии, проводимом в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего раздела, и указывается в протоколе заседания Комиссии.

7. Член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не принимает участие в отборе, в результатах которого имеет личную заинтересованность.

8. Каждый член Комиссии в срок не позднее двадцати календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на каждый представленный на отбор социальный проект оформляет [протокол](#) оценки социального проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - протокол оценки) и передает оформленный им протокол оценки секретарю Комиссии.

9. Секретарь Комиссии не позднее двадцати пяти календарных дней со дня окончания срока подачи заявок оформляет сводный протокол оценки социальных проектов (далее - сводный протокол).

В сводном протоколе на основании протоколов оценки определяется среднее количество баллов по каждому социальному проекту, участвующему в отборе, среднее количество баллов по каждому критерию оценки социального проекта.

Если среднее количество баллов по заявке по критерию 1 ниже 10 баллов и (или) по

критерию 2 ниже 10 баллов и (или) по критерию 6 ниже 3 баллов, то заявка не допускается к участию в отборе.

10. Решение об определении победителей отбора принимается Комиссией на заседании, проводимом в срок не позднее тридцати календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

11. В процессе рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в отборе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

12. Победители отбора определяются Комиссией на основании итогов сводного протокола с учетом следующих факторов в порядке их перечисления:

- 1) среднее количество баллов по заявке;
- 2) последовательность регистрации заявок;
- 3) наличие бюджетных средств для предоставления субсидий.

13. В случае если на отбор подана только одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, в том числе, если количество баллов по заявке по критерию 1 не ниже 10 баллов и (или) по критерию 2 не ниже 10 баллов и (или) по критерию 6 не ниже 3 баллов, победителем отбора признается организация, подавшая эту заявку.

14. В случае если на отбор не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

15. Решение Комиссии оформляется постановлением Администрации Палкинского района, в котором указываются перечень получателей субсидий и объемы предоставляемых им денежных средств.

16. Администрация Палкинского района уведомляет участников отбора о его результатах и обеспечивает размещение сообщения об итогах отбора с указанием списка победителей отбора, а также размера предоставляемых субсидий на Официальном сайте Палкинского района в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Палкинского района.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ (ДОГОВОРА) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Предоставление субсидии производится на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию социального проекта на территории муниципального образования «Палкинский район», заключаемого по типовой форме, установленной постановлением Администрации Палкинского района, не позднее десяти календарных дней со дня официального опубликования результатов отбора. Если в течение указанного срока соглашение (договор) не заключен по вине получателя субсидии, то получатель субсидии утрачивает право на получение субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего Положения, 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, а также результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении

результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

2. Неотъемлемой частью соглашения (договора) является:

1) календарный план-график выполнения социального проекта (составленный по форме, установленной в [приложении 1](#) к настоящему Положению);

2) план расходов по социальному проекту (составленный по форме, установленной в [приложении 1](#) к настоящему Положению).

3. Перечисление субсидии осуществляется на счет организации, открытый в кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленным соглашением (договором), не позднее 60 рабочего дня, следующего за днем представления заявки на участие в конкурсе, но не может превышать 30 дней со дня принятия постановления Администрации Палкинского района об оказании поддержки.

4. Администрация Палкинского района приостанавливает предоставление субсидии в случае установления Администрацией Палкинского района или получения от контрольно-ревизионного отдела Администрации Палкинского района информации о факте (фактах) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и соглашением (договором), в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления субсидии.

5. Администрация Палкинского района вправе устанавливать в соглашении (договоре) сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СОГЛАШЕНИЕ (ДОГОВОР)

1. Внесение изменений в соглашение (договор) возможно в случае принятия решения Комиссией.

2. Для внесения изменений в соглашение (договор) получатель субсидии направляет в Администрацию Палкинского района соответствующее заявление.

3. Решение о внесении изменений в соглашение (договор) либо решение об отказе внесения изменений в соглашение (договор) принимается на заседании Комиссии в срок не позднее тридцати календарных дней со дня поступления заявления, указанного в [пункте 2](#) настоящего раздела.

4. Решение об отказе внесения изменений в соглашение (договор) принимается Комиссией в случае несоответствия предлагаемых к внесению изменений [пунктам 8 и 9](#) [раздела 1](#) настоящего Положения.

5. При принятии Комиссией решения о внесении изменений в соглашение (договор) Администрацию Палкинского района готовит дополнительное соглашение к соглашению (договору) и направляет его получателю субсидии в срок не позднее тридцати календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

6. При принятии Комиссией решения об отказе внесения изменений в соглашение (договор) Администрация Палкинского района сообщает получателю субсидии о данном решении в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

7. Разрешается перераспределение средств внутри утвержденной сметы социального проекта без согласования с Комиссией в пределах пяти процентов от общей суммы субсидии и без внесения изменений в соглашение (договор).

8. Разрешается перенос сроков проведения мероприятий социального проекта в пределах тридцати календарных дней без согласования с Комиссией и без внесения изменений в соглашение (договор), при этом общий срок реализации социального проекта не должен превышать двенадцати месяцев с момента предоставления субсидии.

9. Расторжение соглашения (договора) по соглашению сторон возможно только в случае возврата субсидии в бюджет муниципального района «Палкинский район» в

полном объеме.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

1. Получатель субсидии представляет в Администрацию Палкинского района следующие отчеты:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме согласно приложению к соглашению (договору);

2) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме согласно приложению к соглашению (договору);

3) аналитический [отчет](#) о реализации социального проекта ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2. К отчетам о расходах прикладываются копии финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Копии документов, подтверждающих осуществление расходов, прилагаются к отчету и являются его неотъемлемой частью.

Листы отчета и приложения к нему прошиваются, листы нумеруются, количество листов подтверждается подписью руководителя организации и заверяется печатью указанной организации на обороте последнего листа на месте прошивки.

3. Отчеты и приложения к отчетам представляются в одном экземпляре.

4. Администрация Палкинского района осуществляет оценку достижения получателями субсидий показателей результативности предоставления субсидии и контроль за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии путем проверки отчетов, представленных в соответствии с [пунктами 1 и 2](#) настоящего раздела, в течение 30 календарных дней с момента представления отчетов.

5. На основании отчетов, представленных после завершения реализации социального проекта, Администрация Палкинского района осуществляет контроль наличия приобретенных в рамках реализации социального проекта материальных запасов и основных средств, нематериальных активов по месту нахождения получателя субсидии с оформлением акта осмотра в течение 60 календарных дней с момента представления отчетов.

6. Получатель субсидии направляет по запросу Администрации Палкинского района документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

7. Получатель субсидии обеспечивает достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении (договоре) в соответствии с заявкой.

8. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

1. Администрация Палкинского района, предоставившая субсидии, и контрольно - ревизионный отдел Администрации Палкинского района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и достижение результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Палкинского района – контрольно - ревизионный отдел осуществляет последующий финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

Администрацией Палкинского района, в том числе достоверности данных предоставляемых для получения субсидий, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Согласие получателей субсидий на проведение проверок, указанных в [пункте 1](#) настоящего раздела, включается в соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

3. Получатель субсидии, заключая соглашение (договор), подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией Палкинского района и контрольно-ревизионным отделом Администрации Палкинского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Согласие действует с момента предоставления субсидии и заканчивается по истечении трех лет с момента завершения реализации проекта.

4. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

1) В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией Палкинского района и контрольно-ревизионным отделом Администрации Палкинского района, получателю субсидии направляется требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет муниципального района «Палкинский район» в размере, определенном в указанном требовании, в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения указанного требования.

2) В случае недостижения результатов, показателей, указанных в [пункте 2.1 раздела 3](#) настоящего Положения, значения которых устанавливаются в соглашениях (договорах), Администрация Палкинского района применяет штрафные санкции, рассчитываемые по установленной форме согласно приложению к соглашению (договору), с обязательным уведомлением получателя в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о применении штрафных санкций.

Решение о применении (неприменении) к получателю субсидии штрафных санкций принимает Комиссия.

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ

1. Администрация Палкинского района размещает на Официальном сайте Палкинского района следующую информацию: «Перечень планируемых к проведению мероприятий в соответствии с календарным планом - графиком выполнения социального проекта».

2. Получатель субсидии при размещении информации о деятельности организации размещает следующую информацию: «При реализации социального проекта используются средства бюджета муниципального района «Палкинского район», выделенные в виде субсидии Администрацией Палкинского района».

социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных проектов
на территории муниципального образования
«Палкинский район»

ЗАЯВКА
на участие в отборе по предоставлению субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
социальных проектов на территории муниципального
образования «Палкинский район»

1. Информация об организации

Полное наименование организации		
Сокращенное наименование организации		
Юридический адрес организации		
Фактический адрес организации		
Телефон, факс		
Электронная почта		
Официальный сайт		
Руководитель организации	Ф.И.О.	
	Должность	
	Телефон (служебный и (или) мобильный)	
	Факс:	
	Электронная почта:	
Расчетный счет:		Кор. счет:
Наименование банка:		ИНН:
КПП:		БИК:
Виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в соответствии с Уставом организации)		
Название социального проекта		
Направление (направления) использования субсидии (в соответствии с пунктом 3 раздела 1 Положения)		
Ф.И.О. руководителя социального проекта		
Телефон (служебный и (или) мобильный) _____ Факс: _____ Электронная почта: _____		
Реализуемые организацией программы и проекты (на период подачи заявки)		

Настоящим даю согласие на осуществление Администрацией Палкинского района, предоставившей субсидию, и контрольно-ревизионным отделом Администрации

Палкинского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Подпись руководителя _____.

Настоящим даю согласие на обработку информации о финансово-хозяйственной деятельности _____ (наименование организации) Администрацией Палкинского района в целях оказания поддержки в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Подпись руководителя _____.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки:

"__" _____ 20__ г.

2. Описание социального проекта (описание не должно превышать 15 печатных страниц)

2.1. Краткое описание актуальности социально значимой проблемы, на решение которой направлен представляемый социальный проект организации, вероятности и скорости наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий социального проекта, масштабы негативных последствий, а также наличия или отсутствия государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем.

2.2. Цели и задачи социального проекта.

2.3. Целевая группа (объекты), на которую(-ые) будет направлен социальный проект (описание улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов решения заявленных проблем.

2.4. Краткое описание основной идеи социального проекта.

2.5. Срок реализации социального проекта (срок реализации социального проекта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлена субсидия, но не может превышать 12 месяцев с момента предоставления субсидии).

2.6. Календарный план-график выполнения социального проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения (календарный месяц, год)	Ожидаемые итоги (с указанием показателей результативности в соответствии с пунктом 2.8)
1			
2			
...			

2.7. План расходов по социальному проекту:

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования субсидии	Финансирование за счет субсидии (руб.)	Обоснование
	Выплаты по расходам, всего:	300			
	в том числе:				
1	Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
	из них:				
2	Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
	из них:				
3	Закупка непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
	из них:				
4	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
	из них:				
5	Иные выплаты, всего:	380	0820		
	из них:				

2.8. Результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6

1	Количество благополучателей социального проекта	человек	792		
2	Количество привлекаемых добровольцев к реализации социального проекта	человек	792		
3	Количество работников социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия	человек	792		
4	Количество проведенных мероприятий	единица	642		
5	Количество публикаций в средствах массовой информации	единица	642		
6	Прочие				

2.9. Перечень организационно-технических возможностей организации по реализации социального проекта, в том числе:

возможность привлечения добровольцев;

наличие собственных квалифицированных кадров;

способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий социального проекта;

описание собственного вклада (собственных средств) организации в реализацию социального проекта (фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов организации).

обоснование достаточности финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей социального проекта;

опыт реализации подобных социальных проектов;

наличие иных необходимых ресурсов.

2.10. Возможности дальнейшего развития социального проекта после завершения его реализации.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

к Положению о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории муниципального образования «Палкинский район»

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального района «Палкинский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Палкинский района на " ____ " _____ 20__ г.

Наименование организации _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального района	Муниципальный правовой акт Администрации Палкинского района, в соответствии с которым организации предоставлены средства из бюджета района				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета района и организацией на предоставление из бюджета района средств					Договоры (контракты), заключенные организацией в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных
проектов на территории муниципального образования
«Палкинский район»

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ ОТБОРА
социального проекта социально ориентированной
некоммерческой организации

Наименование организации: _____.

Название социального проекта: _____.

N п/п	Критерии оценки	Система оценки критериев	Оценка
1	<p>Критерий 1. Актуальность и высокая социальная значимость социального проекта</p> <p>Данный критерий оценивается по наличию следующих подкритериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен социальный проект. 2. Вероятность наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации социального проекта. 3. Соответствие запланированных мероприятий цели и ожидаемым итогам реализации социального проекта. 4. Улучшение состояния сферы реализации социального проекта, а также целевой группы социального проекта. 5. Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем 	<p>Данный критерий оценивается следующим образом:</p> <p>0 баллов - социальный проект полностью не соответствует данному критерию (отсутствие всех подкритериев);</p> <p>5 баллов - социальный проект в малой степени соответствует данному критерию (наличие одного подкритерия);</p> <p>10 баллов - социальный проект в незначительной части соответствует данному критерию (наличие двух подкритериев);</p> <p>15 баллов - социальный проект в средней степени соответствует данному критерию (наличие трех подкритериев);</p> <p>20 баллов - социальный проект в значительной степени соответствует данному критерию (наличие четырех подкритериев);</p> <p>25 баллов - социальный проект полностью соответствует данному критерию (наличие пяти подкритериев).</p>	
2	<p>Критерий 2. Реалистичность и профессиональная компетенция.</p> <p>Данный критерий оценивается по наличию следующих подкритериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Измеримость и достижимость результатов социального проекта. 2. Наличие собственных квалифицированных кадров или привлечение квалифицированных специалистов для реализации социального проекта. 3. Наличие опыта выполнения аналогичных мероприятий, заявленных в социальном проекте. 4. Наличие информации о 	<p>Данный критерий оценивается следующим образом:</p> <p>0 баллов - социальный проект полностью не соответствует данному критерию (отсутствие всех подкритериев);</p> <p>5 баллов - социальный проект в малой степени соответствует данному критерию (наличие одного подкритерия);</p> <p>10 баллов - социальный проект в незначительной части соответствует данному критерию (наличие двух подкритериев);</p> <p>15 баллов - социальный проект в средней степени соответствует данному критерию (наличие трех подкритериев);</p> <p>20 баллов - социальный проект в значительной степени соответствует</p>	

	деятельности заявителя в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	данному критерию (наличие четырех подкритериев)	
3	Критерий 3. Целесообразность и обоснованность использования средств субсидии	Данный критерий оценивается следующим образом: 1 балл - социальный проект в незначительной части соответствует данному критерию; 3 балла - социальный проект в средней степени соответствует данному критерию; 5 баллов - социальный проект полностью соответствует данному критерию	
4	Критерий 4. Наличие некоммерческих организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта	Данный критерий оценивается следующим образом: отсутствие некоммерческих организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта, - 0 баллов; наличие одной или более некоммерческих организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта, - 1 балл	
5	Критерий 5. Количество привлекаемых добровольцев к реализации социального проекта	Данный критерий оценивается следующим образом: добровольцы отсутствуют - 0 баллов; от 1 до 10 добровольцев - 1 балл; от 11 до 30 добровольцев - 3 балла; от 31 и более добровольцев - 5 баллов	
6	Критерий 6 Количество благополучателей социального проекта	Данный критерий оценивается следующим образом: отсутствие благополучателей социального проекта - 0 баллов; от 1 до 50 благополучателей - 3 балла; от 51 до 100 благополучателей - 5 баллов; от 101 и более благополучателей - 10 баллов	
	ИТОГО баллов		

Член комиссии
по предоставлению субсидий _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных
проектов на территории муниципального образования
«Палкинский район»

Аналитический отчет
о реализации социального проекта

(название социального проекта)

1. Титульный лист аналитического отчета о реализации социального проекта включает в себя:

- полное наименование организации;
- размер субсидии;
- срок реализации социального проекта;

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта, руководителя организации.

2. Аналитический отчет о реализации социального проекта

Отчет должен включать в себя следующие виды аналитической информации:

1) описание содержания проделанной работы в соответствии с планом-графиком выполнения социального проекта с указанием фактического срока реализации мероприятий социального проекта:

№ п/п	Мероприятие	Срок по календарному плану	Фактический срок реализации	Полученные итоги
1.				
2.				
...				

2) отчет о расходах (с приложением заверенных руководителем организации копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы):

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования субсидии	Сумма	
				отчетный период (руб.)	нарастающим итогом с начала года (руб.)
	Выплаты по расходам, всего:	300			
	в том числе:				
1	Выплаты персоналу, всего:	310	0100		

	из них:				
2	Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
	из них:				
3	Закупка непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
	из них:				
4	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
	из них:				
5	Иные выплаты, всего:	380	0820		
	из них:				

- 3) наличие и характер незапланированных результатов;
- 4) оценку успешности социального проекта;
- 5) недостатки, выявленные в ходе реализации социального проекта;
- 6) фотоматериалы, иллюстрирующие основные этапы реализации социального проекта;
- 7) печатные материалы, выпущенные в рамках реализации социального проекта (при наличии);
- 8) материалы, опубликованные в средствах массовой информации, о реализации социального проекта.