



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2021 № 735

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на осуществление уставной деятельности.

В соответствии с п. 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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", пп. 33 п. 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на осуществление уставной деятельности (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по определению перечня общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей субсидий из средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на

Ила / 025 / 2021

осуществление уставной деятельности (приложение № 2).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по определению перечня общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей субсидий из средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на осуществление уставной деятельности (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 14.04.2016 г. № 263 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам»

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский



В.А. Князькин

Порядок
определения объема и предоставления субсидий общественным
объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на осуществление уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, за счет средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на осуществление уставной деятельности, в том числе на подготовку и проведение общественно значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в Челно-Вершинском районе Самарской области и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере (далее - мероприятия), а также на возмещение произведенных в текущем финансовом году затрат, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, в соответствии с муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» на 2022 - 2024 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее соответственно - субсидия, организация, Муниципальная программа).

В целях настоящего Порядка социально ориентированной некоммерческой организацией признается некоммерческая организация, соответствующая требованиям статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

1.2. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Администрация района) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на текущий финансовый год за счет средств бюджета района в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных Администрации района в установленном порядке.

Ответственным за реализацию мероприятий является Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрация

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Отдел экономического развития).

1.3. Субсидии предоставляются организациям по итогам конкурсного отбора (далее - конкурс) в соответствии с целями и задачами Муниципальной программы.

1.4. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

продолжительность деятельности организации на территории Челно-Вершинского района Самарской области не менее 3 лет;

наличие у организации опыта деятельности по проведению мероприятий муниципального районного и межпоселенческого уровня;

наличие у организации опыта деятельности по проведению мероприятий с количеством участников не менее 10 человек;

наличие информационного освещения проведенных организацией мероприятий;

наличие структурных подразделений.

1.5. Организация должна соответствовать по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидии следующим требованиям:

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, местом регистрации которого 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, и российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

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

организация не должна получать средства из бюджета района на основании иных нормативных актов на цели, установленные настоящим Порядком;

государственная регистрация организации в качестве юридического лица на территории Челно-Вершинского района Самарской области.

1.6. Субсидия предоставляется организации на финансовое обеспечение и (или) возмещение произведенных затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, в том числе на проведение мероприятий на территории Челно-Вершинского района Самарской области и (или) за пределами Челно-Вершинского района Самарской области (выездных мероприятий), включающих следующие расходы:

оплату труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятий, с начислениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с указанием количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятий, и затраченного времени);

оплату услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

оплату транспортных расходов, связанных с разъездным характером проведения мероприятий;

приобретение расходных материалов, товарно-материальных ценностей, справочной литературы и периодических изданий, необходимых для осуществления уставной деятельности (и их подписку), в том числе для проведения мероприятий;

оплату услуг связи (почта, телеграф, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь);

оплату услуг по созданию и обслуживанию интернет-сайтов, трафика, хостинга, расходов по техническому поддержанию сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и администрированию ресурса;

оплату типографских, издательских и полиграфических услуг;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности;

оплату юридических, образовательных, аудиторских, бухгалтерских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг, услуг по поддержке и обновлению правовых баз данных в организациях, приобретение лицензионного программного обеспечения и оплату лицензии;

командировочные расходы;

аренду помещений, транспортных и технических средств, а также звукового, светового и другого оборудования, необходимого для осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

расходы на улучшение собственной материально-технической базы (в том

числе ремонт зданий и помещений, находящихся в собственности организации; приобретение компьютерной и оргтехники, средств мобильной и иной связи);

общехозяйственные расходы, необходимые для осуществления уставной деятельности (оплату труда сотрудников организации, расходы на содержание зданий и помещений, ремонт и обслуживание компьютерной и оргтехники, средств мобильной и иной связи, оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества, горюче-смазочных материалов, расходы на обслуживание транспортных средств организации, оплату услуг по охране).

1.7. Результатом предоставления субсидии является численность участников мероприятий, проведенных организацией.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество мероприятий, проведенных организацией.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются соглашением, заключенным между Администрацией района и организацией (далее - соглашение) на основании плана деятельности на текущий финансовый год, представленного организацией при направлении заявки с учетом положений Муниципальной программы.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут организацией в срок не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта решения Собраний представителей муниципального района Челно-Вершинский о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение Собраний представителей района о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения организации - получателя субсидии Отдел экономического развития не позднее чем за 5 календарных дней до начала подачи заявок организаций на участие в конкурсе (далее - заявка) размещает на едином портале, на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурса с указанием предельного размера предоставляемой субсидии (далее - извещение).

Извещение должно содержать следующую информацию:

сроки проведения конкурса с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения;

местонахождение, почтовый адрес, контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием заявок сотрудника Отдела экономического развития;

цели и результаты предоставления субсидии;
доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение конкурса;
ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организацией для участия в конкурсе;
требования к организациям в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в том числе порядок подачи заявок;
порядок отзыва заявок, их возврата, в том числе основания для такого возврата;
правила рассмотрения заявок, критерии отбора и оценки заявок;
дату размещения результатов конкурса на едином портале, официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения организаций - победителей конкурса;
порядок предоставления организациям разъяснений положений извещения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
срок, в течение которого организация - победитель конкурса должна подписать соглашение;
условия признания организации - победителя конкурса уклонившейся от заключения соглашения.

2.2. Для участия в конкурсе организация представляет в Отдел экономического развития заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

расчет планируемых затрат за счет средств субсидии на осуществление уставной деятельности, в том числе проведение мероприятий, в текущем финансовом году;

план деятельности на текущий финансовый год, предусматривающий подготовку и проведение мероприятий, с указанием планируемых значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, согласно пункту 1.7 настоящего Порядка;

информационное письмо об основных мероприятиях, проведенных организацией в предыдущем календарном году, с указанием наименования мероприятий, дат их проведения, количества участников;

копии учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копия документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя организации и печатью

организации;

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенная (заверенные) подписью руководителя организации и печатью организации;

справка Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов и сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

письмо об отсутствии проведения в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности, подписанное руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенное печатью организации не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

сведения об информационном освещении проведенных мероприятий, сканированные копии публикаций в печатных, электронных средствах массовой информации, ссылки на информационные ресурсы (при наличии), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на получение субсидии. Если выписка не представлена организацией, Отдел экономического развития получает выписку с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП" официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Срок приема заявок с приложением необходимых документов, указанных в настоящем пункте, указывается Отделом экономического развития в извещении и исчисляется в рабочих днях начиная со дня, следующего за днем размещения извещения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Заявки и документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Организация представляет согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с проведением конкурса.

2.3. Все листы поданной заявки с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, скреплены печатью организации, а также должны содержать опись входящих в ее состав документов.

Поступившие заявки регистрируются в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее - журнал).

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, необходимых для участия в конкурсе, возлагается на ответственного за прием документов сотрудника Отдела экономического развития.

Отдел экономического развития в срок, не превышающий семи рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, рассматривает заявку и приложенные к ней документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, на соответствие организации требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, а также проверяет полноту и достоверность содержащейся в них информации.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах четвертом, седьмом пункта 1.5 настоящего Порядка, подтверждается сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП" официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, подтверждается справкой налогового органа об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Соответствие требованиям, указанным в абзаце шестом пункта 1.5 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной Отделом экономического развития в рамках межведомственного взаимодействия с Управлением финансами Администрации района.

Соответствие требованию, указанному в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной Отделом экономического развития из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие требованию, указанному в абзаце пятом пункта 1.5 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной Отделом экономического развития из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае наличия оснований для отклонения заявки Отдел экономического развития в срок, не превышающий семи рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания проверки поступившей документации, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Порядка, письменно сообщает организации об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием

причин отказа.

Основаниями для отклонения заявки организации на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

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

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленной организацией заявки требованиям к заявкам, установленным извещением.

2.4. По результатам рассмотрения заявок Отделом экономического развития документы передаются в конкурсную комиссию для организации и проведения конкурса.

2.5. Определение организации - победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией по определению перечня общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей субсидий из бюджета района на осуществление уставной деятельности (далее - конкурсная комиссия) в срок не более 15 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации района.

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку документов, указанных в абзацах со второго по четвертый, одиннадцатом пункта 2.2 настоящего Порядка, и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, на основании следующих критериев:

1) срок осуществления уставной деятельности организации на территории Челно-Вершинского района Самарской области (максимальная оценка - 3 балла):

от 3 до 5 лет (включительно) - 1 балл;

от 6 до 8 лет (включительно) - 2 балла;

от 9 лет и более - 3 балла;

2) территориальный охват проведенных мероприятий в предыдущем году (максимальная оценка - 5 баллов):

проведение мероприятий на территории одного сельского поселения в границах района - 1 балл;

проведение мероприятий на территории от 2 до 4 сельских поселений в границах района - 2 балла;

проведение мероприятий на территории от 5 до 7 сельских поселений в границах района Самарской области - 3 балла;

проведение мероприятий на территории от 7 и более сельских поселений в границах района - 4 балла;

проведение мероприятий муниципального районного и межпоселенческого уровня - 5 баллов;

3) количество участников мероприятий, проведенных в предыдущем году (максимальная оценка - 5 баллов):

менее 10 человек - 0 баллов;

от 11 до 20 человек - 1 балл;

от 21 до 30 человек - 2 балла;

от 31 до 40 человек - 3 балла;

от 41 до 50 человек - 4 балла;

свыше 50 - 5 баллов;

4) сведения об информационном освещении мероприятий, проведенных в предыдущем году (максимальная оценка - 6 баллов):

отсутствие информационной кампании - 0 баллов;

наличие информационной кампании о проведенных мероприятиях на собственных информационных ресурсах организации - 2 балла;

наличие информационной кампании в местных средствах массовой информации (печатных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) - 4 балла;

наличие информационной кампании в более чем трех местных средствах массовой информации (печатных, телевизионных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) - 6 баллов;

5) количество структурных подразделений (первичных отделений) организации (максимальная оценка - 3 балла):

отсутствие структурных подразделений - 0 баллов;

от 1 до 3 структурных подразделений - 1 балл;

от 5 до 5 структурных подразделений - 2 балла;

свыше 6 структурных подразделений - 3 балла.

Конкурсная комиссия по каждой заявке определяет общую сумму баллов, которая рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию, и составляет рейтинг заявок в соответствии с полученными общими баллами оценки.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем конкурса, составляет не менее 30% от максимально возможного количества баллов.

Конкурсная комиссия принимает решение о присвоении заявкам соответствующих порядковых номеров в порядке убывания количества баллов, от наибольшего количества баллов к наименьшему, а также определяет победителей конкурса.

Субсидия предоставляется первому и каждому последующему в рейтинговом списке претенденту на получение субсидии в размере, определенном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее - протокол), подписываемым председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Администрация района на основании протокола конкурсной комиссии и с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением Администрации района (далее - постановление) в срок не более трех рабочих дней начиная со дня подписания протокола.

Информация о результатах конкурса в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания постановления, размещается на едином портале, официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование организации - получателя субсидии, с которой заключается соглашение, и размер предоставляемой ей субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации;

отсутствие у организации количества голосов членов конкурсной комиссии, необходимого для признания ее победителем;

отсутствие или использование Администрацией района в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Администрации района в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

представление организацией документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, с нарушением установленного настоящим Порядком срока.

2.7. Размер предоставляемой организации субсидии на соответствующий финансовый год рассчитывается по формуле

$$V \leq V_{\text{заявки}}$$

где V - размер предоставляемой организации субсидии на соответствующий финансовый год;

$V_{\text{заявки}}$ - размер субсидии, запрашиваемой организацией, подтвержденный Отделом экономического развития по результатам проверки документов в

соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При этом объем предоставляемых субсидий в соответствующем финансовом году не может превышать общего объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденного Администрации района в установленном порядке.

2.8. Условием предоставления субсидии организации является заключение соглашения по форме, утвержденной Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, которое должно содержать в том числе следующие условия:

согласие организации на осуществление Администрацией района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

основания и порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

обязательство организации включать в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление Администрацией района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных средств субсидии и включение организацией условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.9. Заключение соглашения осуществляется Администрацией района в течение 10 рабочих дней начиная со дня издания постановления.

2.10. Условиями расходования субсидии являются:

использование субсидии в сроки, установленные соглашением (за исключением случая компенсации произведенных организацией расходов);

использование субсидии в соответствии с целями предоставления субсидии, предусмотренными соглашением, и по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

достижение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

представление организацией в Администрацию района отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в порядке и сроки, которые установлены разделом 3 настоящего Порядка.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою

деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О банках и банковской деятельности", в срок не позднее 10 рабочих дней со дня представления в Администрацию района документов, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, и (или) документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства.

Для получения субсидии на возмещение затрат организация представляет заявление (по форме, определенной соглашением) с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоров (контрактов, соглашений), актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур, товарных накладных и иных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации).

3. Требования к отчетности

Организация представляет в Администрацию района отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежегодно не позднее 25-го рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. В случае нарушения организацией условий, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.10 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией района или органами муниципального финансового контроля, сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, а также сумма субсидии, не использованная в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в бюджет района в месячный срок со дня получения организацией письменного требования Администрации района о возврате субсидии. В случае невозврата организацией субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета района в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае нарушения организацией условий, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 2.10 настоящего Порядка, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет района в месячный срок со дня получения организацией письменного требования Администрации района о возврате

субсидии. В случае невозврата организацией субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета района в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Контроль за целевым предоставлением и использованием субсидии осуществляется Администрацией района.

Органы муниципального финансового контроля при осуществлении муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение 1
к Порядку
определения объема и предоставления
субсидий общественным объединениям
ветеранов и инвалидов, а также
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями,
на осуществление уставной деятельности

Председателю конкурсной комиссии по
определению перечня общественных
объединений ветеранов и инвалидов, а
также социально ориентированных
некоммерческих организаций -
получателей субсидий из бюджета
муниципального района Челно-
Вешинский на осуществление уставной
деятельности

(И.О. Фамилия)

Регистрационный номер
Дата поступления

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе в целях предоставления субсидий общественным
объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным

некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности, в том числе на подготовку и проведение общественно значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере

1.

(полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы согласно уставу)

просит допустить к участию в конкурсном отборе в целях предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на осуществление уставной деятельности, в том числе на подготовку и проведение общественно значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере (далее - конкурсный отбор), в _____ году.

2. Адрес местонахождения организации-заявителя (адрес регистрации)

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, номер дома)

3. Фактический адрес местонахождения постоянно действующего руководящего органа организации-заявителя

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, номер дома)

4. Руководитель организации-заявителя

(фамилия, имя, отчество полностью, должность, контактный телефон, e-mail)

5. ОГРН организации-заявителя

(основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации)

6. ИНН организации-заявителя

(идентификационный номер налогоплательщика)

7. Дата регистрации организации-заявителя в качестве юридического лица

(дата записи о государственной регистрации организации)

8. Количество членов организации-заявителя (на момент подачи заявки)

(количество физических лиц)

9. Количество структурных подразделений (отделений, филиалов) организации-заявителя

10. Объем средств, запрашиваемых организацией-заявителем

(сумма, необходимая для деятельности организации, в рублях)

11. Полные банковские реквизиты организации-заявителя для перечисления субсидии из областного бюджета в случае признания ее победителем конкурсного отбора:

Наименование организации	
Адрес организации	
ИНН/КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКВЭД	
ОКАТО	
Наименование банка	
Расчетный счет	
БИК	
Корреспондентский счет (с указанием банковского отделения)	

Руководитель
организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Положение
о конкурсной комиссии по определению перечня общественных объединений
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных
некоммерческих организаций – получателей субсидий из средств бюджета
муниципального района Челно-Вершинский на осуществление уставной
деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность конкурсной комиссии по определению перечня общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей субсидий из бюджета муниципального района Челно-Вершинский на осуществление уставной деятельности (далее соответственно - конкурсная комиссия, организации, субсидия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Функции конкурсной комиссии

Основными функциями конкурсной комиссии являются:
рассмотрение и оценка представленных организациями заявок на участие в конкурсном отборе в целях предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на осуществление уставной деятельности, в том числе на подготовку и проведение общественно значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в Челно-Вершинском районе Самарской области и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере (далее соответственно - заявка, конкурс);

определение победителей конкурса.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. В целях объективной оценки представленных для участия в конкурсе документов организациями в состав конкурсной комиссии включаются (по согласованию) в том числе представители Собрания представителей района, члены общественных советов при органах местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии; организует работу конкурсной комиссии в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности и настоящим Положением;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие - назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии реализует организационное и техническое обеспечение заседаний конкурсной комиссии:

информирует участников конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

формирует материалы к заседанию конкурсной комиссии;

осуществляет сбор и регистрацию заявок;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, на основании критериев, установленных Порядком определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности, в срок не более 15 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока представления заявок, предусмотренного в извещении о проведении конкурса.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее двух третей входящих в ее состав членов.

3.10. По итогам заседания конкурсной комиссии принимается решение об определении победителей конкурса, которое оформляется протоколом.

Приложение № 3 к постановлению
Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от _____ № _____

Состав конкурсной комиссии
по определению перечня общественных объединений ветеранов и инвалидов,
а также социально ориентированных некоммерческих организаций –
получателей субсидий из средств бюджета муниципального района
Челно-Вершинский на осуществление уставной деятельности

Председатель комиссии

Трофимов Д.Н. – заместитель главы района – руководитель Управления
финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области;

Заместитель председателя комиссии

Сергеева Н.В. – заместитель главы района по правовым вопросам;

Секретарь комиссии

Ахмисева И.П. – главный специалист отдела экономического развития,
инвестиций и торговли администрации района;

Члены комиссии

Романов В.М. – председатель Собрания представителей района (по
согласованию);

Никифорова С.В. – начальник отдела «Бухгалтерия» администрации
района;

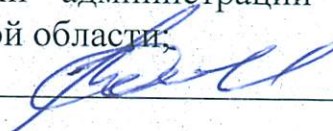
Тухватуллина Н.И. – начальник отдела экономического развития,
инвестиций и торговли администрации района;

Ухтверова Т.М. – член общественного совета при администрации
муниципального района Челно-Вершинский (по согласованию).

Лист согласования
к проекту постановления администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на осуществление уставной деятельности»


Трофимов Д.Н. – заместитель главы района – руководитель Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

 100 чел. - ?

Беляева Л.А. – заместитель руководителя Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;



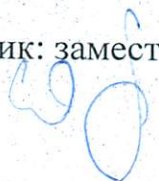
Тухватуллина Н.И. – начальник отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации района;

 100 чел. по п. 1.4 (100 чел.)

Никифорова С.В. – начальник отдела «Бухгалтерия» администрации района;

Ахмисева И.П. – главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации района;

Разработчик: заместитель главы района по правовым вопросам Сергеева Н.В.

 9.12.2022