



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2020 № 923

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 14.03.2018 № 222 «Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»

В целях приведения правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 14.03.2018 № 222 «Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям.».

1.3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Луговскую Т.М.».

2. Внести изменения в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 14.03.2018 № 222 «Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района», изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Определить администрацию Хабаровского муниципального района в лице управления экономической политики администрации Хабаровского муниципального района уполномоченным органом по реализации мероприятий данного Положения

4. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципаль-

ного района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Луговскую Т.М.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
администрации Хабаровского
муниципального района
от 24.09.2020 № 923

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Хабаровского
муниципального района
от 14.03.2018 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий из бюджета Хабаровского
муниципального района некоммерческим организациям

Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям (далее – Положение) определяет условия и порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий среди некоммерческих организаций, а так же устанавливает порядок определения объема финансирования из бюджета Хабаровского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", в целях реализации мероприятий муниципальной программы Хабаровского муниципального района "Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе на 2018 – 2023 годы" (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 10.10.2017 № 1776.

1.3. Целью предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям (далее – субсидии) является оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), в реализации общественно полезных проектов, направленных на разрешение социальных проблем, развитие институтов гражданского общества, местного самоуправления и формирование ак-

тивной гражданской позиции у населения Хабаровского муниципального района.

1.4. Субсидии предоставляются по итогам конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках приоритетных направлений реализации общественно-гражданских инициатив в Хабаровском муниципальном районе, определенным подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

Главный распорядитель средств бюджета – администрация Хабаровского муниципального района, предоставляющая в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – ГРБС).

Ответственный исполнитель Программы – администрация Хабаровского муниципального района в лице управления экономической политики, обеспечивающая реализацию мероприятий Программы и данного Положения.

Получатель – социально ориентированная некоммерческая организация, получившая по итогам конкурсного отбора субсидию на реализацию заявленного проекта.

Субсидия – средства бюджета Хабаровского муниципального района, предоставляемая на условиях финансирования части расходов по осуществлению целевых проектов некоммерческими организациями, поддержке общественно-гражданских инициатив на конкурсной основе с обязательным последующим отчетом об их исполнении в целях социально-экономического развития Хабаровского муниципального района и развития местного самоуправления.

Общественно-гражданская инициатива – деятельность, обусловленная выполнением работ и/или оказанием услуг, направленная на достижение общественных благ, осуществление одной или нескольких общественно значимых целей.

Соискатель на участие в конкурсном отборе – социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций, подающая заявку на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии по определенному приоритетному направлению.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета на территории Хабаровского муниципального района.

Социально ориентированные некоммерческие организации (далее –

СОНКО) – это некоммерческие организации, созданные в предусмотренных законом формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а так же виды деятельности, специально предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 22.05.2012 № 43-247 "О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными", а именно:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отече-

ства;

- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
- увековечение памяти жертв политических репрессий;
- организация деятельности граждан по благоустройству территории и жилого фонда;
- работа с ветеранами и инвалидами, детьми, подростками и молодежью;
- развитие местного самоуправления в Хабаровском муниципальном районе;
- защита исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, хозяйствования, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- развитие туризма;
- вовлечение населения в решение вопросов местного значения (самоуправление), предпринимательство и кооперацию.

1.6. Администрация Хабаровского муниципального района является главным распорядителем средств бюджета Хабаровского муниципального района (далее – бюджет района) в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

1.7. Размер бюджетных средств для предоставления субсидий определяется в пределах средств, предусмотренных бюджетом района решением Собрании депутатов Хабаровского муниципального района о бюджете района на текущий финансовый год.

1.8. Объем и количество субсидий по приоритетным направлениям утверждается постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурсного отбора на предоставление субсидий с указанием направлений и разбивки сумм.

1.9. Организация проведения конкурса на предоставление субсидий осуществляется ответственным исполнителем Программы.

1.10. Участниками конкурсного отбора могут стать некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом формах, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций, и осуществляющие на территории Хабаровского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, указанных в настоящем разделе Положения (далее – соискатели).

1.11. Соискатели должны соответствовать следующим требованиям:

- не иметь просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносах) на момент подачи заявки для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии;

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

- не 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.

1.12. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Организация проведения конкурсного отбора.

2.1.1. Ответственный исполнитель Программы:

- готовит проект постановления администрации Хабаровского муниципального района о проведении конкурсного отбора по определенным приоритетным направлениям общественно-гражданских инициатив в соответствии с подпунктом 2.1.3 настоящего пункта Положения;

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

- устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий (далее – заявка) и даты его проведения;

- объявляет конкурсный отбор;

- организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее также – сеть «Интернет»);

- проводит консультирование по вопросам подготовки заявок и проектов на участие в конкурсном отборе;

- организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

- осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе;
- принимает решения о допуске СОНКО к участию в конкурсном отборе (об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе);
- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсном отборе;
- готовит проект постановления администрации Хабаровского муниципального района по результатам конкурсного отбора;
- обеспечивает заключение соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – соглашение);
- осуществляет оценку результативности использования предоставленных субсидий.

2.1.2. Объем и количество субсидий на текущий или предстоящий год определяется на заседании конкурсной комиссии, по итогам которого составляется протокол, подписанный председателем и секретарем конкурсной комиссии. Сумма субсидии является фиксированной.

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

- организация деятельности граждан по поддержке, сохранности и благоустройству жилого фонда и прилегающих территорий;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие детского и молодежного творчества, военно-патриотического воспитания, внеурочной занятости детей, подростков и молодежи;
- социальная адаптация и повышение качества жизни ветеранов и инвалидов;
- деятельность по защите исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- развитие местных гражданских инициатив, направленных на решение социальных проблем.

2.2. Порядок проведения конкурсного отбора.

2.2.1. Текст информационного сообщения о проведении конкурсного отбора разрабатывается и не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора публикуется в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения: название приоритетного направления, количество и суммы выделяемых субсидий, требования к участникам конкурсного отбора, требования к документам, представляемым в рамках конкурсного отбора, сроки подачи и окончания приема заявок, дату(ы) проведения конкурса(ов), адрес места подачи заявок, контактная информация ответственного исполнителя Программы для получения консультаций.

2.2.2. Для участия в конкурсном отборе необходимо представить заявку, подготовленную по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.3. Заявка подается в соответствии с определенным(и) постановлением администрации Хабаровского муниципального района приоритетным(и) направлением(ями) общественно-гражданских инициатив в установленные указанным постановлением сроки заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия).

2.2.4. К заявке прилагается проект, утвержденный руководителем организации и руководителем проекта. Проект должен быть реализован на территории Хабаровского муниципального района.

Проект включает в себя следующие разделы:

- описание социальной проблемы на начало реализации проекта с обоснованием актуальности и значимости;
- цели и задачи проекта;
- партнеры проекта;
- календарный план мероприятий, этапы и сроки реализации проекта;
- бюджет проекта (общий объем необходимого финансирования; собственный вклад в проект, запрашиваемые средства субсидии);
- обоснования бюджета и смета расходов (в счет исполнения обязательства СОНКО по софинансированию проекта могут засчитываться: денежные средства, имущество, безвозмездно полученные имущественные права, безвозмездно полученные товары, работы и услуги, денежная оценка труда добровольцев);
- ожидаемые результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов реализации проекта.

При формулировании результатов и показателей реализации проекта необходимо обеспечить их конкретность (не допускаются размытые, нечеткие формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), измеримость (достижение показателя реализации проекта можно проверить), специфичность (соответствовать сфере реализации проекта) и достижимость (показатель должен быть достижим за период реализации проекта).

- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;

- дальнейшая жизнеспособность проекта;
- в проект также может быть включена другая информация.

2.2.5 К проекту прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенные руководителем организации;
- свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации;
- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации;

- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации;

- подлинник справки кредитной организации о наличии действующего банковского счета, на который будет перечислена субсидия в случае победы в конкурсном отборе, с указанием реквизитов некоммерческой и кредитной организаций или копия, заверенная руководителем организации.

2.2.6. СОНКО вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе;

- справка из налогового органа по месту постановки на учет об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов для подачи заявки.

В случае если СОНКО не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, ответственный исполнитель Программы запрашивает и получает их самостоятельно, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

2.2.7. Заявка, проект и прилагаемые к нему документы подаются только в печатном виде.

2.2.8. Заявки подаются через единую приемную администрации Хабаровского муниципального района. Проверка заявки с приложенными к ней документами осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления ответственному исполнителю Программы.

2.2.9. Одна СОНКО может подать несколько заявок на участие в конкурсном отборе. В состав заявки включается только один социальный проект.

2.2.10. Заявка может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в адрес ответственного исполнителя соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

2.2.11. Внесение изменений в заявку до истечения срока приема заявок допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

2.2.12. Недостатки, обнаруженные при приеме заявки, должны быть устранены в срок не позднее трех календарных дней после их выявления. В случае неполного или неточного заполнения заявки, а также непредставления необходимых документов, указанных в подпункте 2.2.5. настоящего пункта Положения, с учетом срока устранения недостатков, заявка конкурсной комиссией не рассматривается.

2.2.13. Расходы организации, связанные с подготовкой, подачей заявок и (или) участием в конкурсе, возмещению не подлежат.

2.2.14. Руководитель СОНКО несет ответственность за достоверность

представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.15. К участию в конкурсном отборе не допускаются СОНКО:

- не соответствующие требованиям пунктов 1.10., 1.11., 1.12. раздела 1 настоящего Положения;

- предоставившие заявку не соответствующую требованиям, установленным подпунктами 2.2.4, 2.2.5 настоящего пункта Положения;

- предоставившие недостоверную информацию, содержащуюся в документах на получение субсидии;

- представившие на участие в конкурсном отборе проекты, в которых запрашиваемая сумма финансирования превышает сумму субсидии, установленную постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурсного отбора;

- представившие на участие в конкурсном отборе проекты, в которых сумма собственного вклада не соответствует условиям финансирования части целевых расходов в рамках реализации социального проекта, которая не может быть менее 20% от суммы субсидии;

- заявка поступила после окончания срока приема документов.

2.2.16. Составляется список заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе. Соискатели, включенные в данный список, информируются о времени и месте проведения очной защиты проектов по телефону или на адрес электронной почты, указанные в заявке.

2.2.17. Члены конкурсной комиссии уведомляются о количестве поступивших и допущенных к участию в конкурсном отборе заявок, информируются о дате и времени проведения защиты проектов.

2.2.18. Защита проекта проводится очно в произвольной форме.

2.2.19. Соискателям, допущенным к участию в конкурсном отборе, предоставляется возможность представить заявленный проект на заседании конкурсной комиссии, по необходимости с использованием информационных технологий. Продолжительность представления проекта (презентации) не должна превышать пяти минут.

2.2.20. В случае если на конкурсный отбор подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурсного отбора единственного участника конкурса.

2.2.21. В случае отсутствия поданных заявок от соискателей или в случае принятого комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует критериям, по которым определяется победитель, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.2.22. В случае неиспользования денежных средств, предусмотренных на цели предоставления субсидий, объявляется дополнительный конкурс на оставшиеся денежные средства.

2.2.23. Информационное сообщение об итогах конкурсного отбора публикуется на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района.

2.2.24. По результатам конкурсного отбора принимается постановление администрации Хабаровского муниципального района о его результатах в течение 10 рабочих дней с момента проведения конкурсного отбора.

2.2.25. В случае необходимости отмены конкурсного отбора до даты начала приема заявок принимается постановление администрации Хабаровского муниципального района об его отмене.

2.3. Конкурсная комиссия.

2.3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Хабаровского муниципального района.

2.3.2. Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

2.3.3. Конкурсная комиссия осуществляет оценку содержания проектов, претендующих на получение субсидий, представленных в заявках.

2.3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от числа членов конкурсной комиссии.

2.3.5. Члены конкурсной комиссии вправе ознакомиться с документами заявок на участие в конкурсном отборе до проведения заседания конкурсной комиссии.

2.3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсном отборе и подавших их заявителей.

2.3.7. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.4. Оценка проектов, представленных в заявках на участие в конкурсном отборе.

2.4.1. Оценка содержания проектов, претендующих на получение субсидии, проводится конкурсной комиссией.

2.4.2. Конкурсная комиссия проводит отбор проектов соискателей субсидии по балльной системе в соответствии с критериями, указанными в подпункте 2.4.7 настоящего пункта Положения, для определения победителей конкурсного отбора.

2.4.3. Каждому проекту членами конкурсной комиссии начисляются

баллы. Оценка по каждому критерию производится по 5-балльной системе (1, 2, 3, 4, 5 – высший балл).

2.4.4. Оценочный лист заполняется индивидуально каждым членом конкурсной комиссии по каждому приоритетному направлению и сумме предоставления субсидий по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4.5. Победителем конкурсного отбора признается соискатель, чей проект наиболее полно отвечает требованиям, и набравший наибольшее количество баллов.

2.4.6. Если проекты соискателей конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием. Лучшим считается проект, получивший большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.4.7. При выборе победителя конкурсного отбора конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- социальная эффективность проекта;
- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;
- партнерство и сотрудничество в рамках проекта;
- размер и качество собственного вклада соискателя;
- количество граждан, получающих пользу от проекта;
- экономическая обоснованность сметы расходов – рациональность планируемых затрат;
- перспективность проекта, возможность его дальнейшей реализации.

2.4.8. После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами конкурсной комиссии секретарю конкурсной комиссии для определения общего значения оценок членов конкурсной комиссии. На основании оценки заявок каждым членом конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует итоговый рейтинг.

2.5. Порядок предоставления и использования субсидии.

2.5.1. Условия предоставления субсидии:

- достижение Получателем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии ожидаемых результатов и показатели, необходимые для достижения результатов реализации проекта

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов, вносятся в соглашения и являются, обязательными к исполнению.

- обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренном сметой расходов, но не менее 20% от суммы субсидии на реализацию проекта;
- предоставление Получателем отчетов в сроки, определенные заключенным Соглашением;
- запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной ва-

люты;

- согласие Получателя субсидии на осуществление ГРБС и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.5.2. Ответственный исполнитель Программы не позднее 14 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурсного отбора заключает с победителем конкурса соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 29.12.2017 № 101 "Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидий некоммерческим организациям в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации".

2.5.3. Если в течение срока, установленного подпунктом 2.5.2 настоящего пункта Положения, соглашение не заключено по вине Получателя, он теряет право на получение данной субсидии.

2.5.4. Победителю конкурсного отбора переводятся денежные средства на действующий расчетный счет организации, указанный в соглашении, подтвержденный справкой из кредитной организации, после подписания соглашения в течение 30 календарных дней.

2.5.4.1. В случае невозможности предоставления субсидии победителю(ям) конкурсного отбора в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется без повторного прохождения конкурсного отбора в очередном финансовом году.

2.5.5. Получатель может использовать средства субсидии исключительно на цели, связанные с реализацией проекта, в соответствии с его бюджетом, прописанном в соглашении.

2.5.6. Средства субсидии могут быть использованы на следующие виды расходов, предусмотренные целевым проектом:

- приобретение материально-технической базы для реализации мероприятий проекта: методическая литература, наглядные и демонстрационные мероприятия, канцелярские товары, полиграфическая и печатная продукция, призы, сувенирная, имиджевая, наградная продукция, раздаточный материал;

- приобретение технических средств: телевизоры, флеш-накопители, проекторы, персональные компьютеры, многофункциональные устройства, фотоаппараты, видеокамеры, звуковое оборудование, световое оборудование, ноутбуки, планшеты и другие технические средства для реализации проекта;

- аренда помещения для проведения мероприятий проекта;

- аренда оборудования;

- оплата труда привлеченных специалистов (не более 40% расходов бюджета проекта);

- оплата транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;
- оплата услуг по организации семинаров, мероприятий, тренингов;
- командировочные расходы;
- приобретение расходных строительных материалов;
- оплата полиграфических услуг и услуг связи;
- оплата услуг банка, включая налоговые выплаты для реализации проекта.

2.5.7. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств между статьями допускается в пределах не более 10% от суммы средств, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств.

2.5.8. Средства субсидии не могут быть направлены на:

- капитальное строительство, приобретение объектов недвижимости и инвестиции;
- оплату прошлых обязательств Получателя, уплата штрафов, пени;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- политическую и религиозную деятельность;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- иную деятельность, запрещенную действующим законодательством.

2.5.9. Информация об осуществлении Получателями мероприятий (деятельности) может размещаться на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района в сети «Интернет», а также на других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

2.5.10. Во всех официальных заявлениях и публикациях, упоминающих реализуемый проект, и печатных материалах, произведенных в ходе проекта (включая печатную продукцию, видео- и аудиокассеты и т.д.) Получатель должен упоминать следующее:

«Данный проект реализован с использованием средств субсидии, предоставленной администрацией Хабаровского муниципального района».

2.5.11. На объектах, созданных посредством реализации проекта, необходимо размещать информацию о проекте с указанием наименования, ГРСБ и Получателя данного проекта. Можно использовать баннер или именную табличку.

Раздел 3. Требования к отчетности использования средств субсидии

3.1. Получатель обязан реализовать социальный проект в срок, установленный соглашением, но не позднее 01 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Ответственный исполнитель Программы осуществляет оценку результативности использования субсидии Получателями, путем сравнения

установленных и фактически достигнутых по итогам реализации проекта результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов, установленных соглашением.

3.3. Отчетность по использованию субсидии предусматривает подготовку и предоставление итогового финансового отчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и итогового отчета о ходе выполнения календарного плана мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Сроки предоставления данных отчетов устанавливаются в соглашении.

3.4. К итоговым отчетам о реализации проекта прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий и достижение результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов показателей, а так же подготовленные в ходе выполнения проекта материалы, платежные документы (счета-фактуры, акты выполненных работ, платежные поручения) и иные документы, подтверждающие обоснованность расходов.

3.5. В случае предоставления документов, не соответствующих настоящему Положению, ГРБС в месячный срок после предоставления отчетных документов предъявляет письменную претензию к их содержанию и форме.

3.6. Получатель обязан в течение 10 рабочих дней с момента предъявления письменной претензии устранить недоработки и предоставить отчет об их устранении.

3.7. В случае использования субсидии не в полном объеме неиспользованные денежные средства возвращаются в бюджет района в течение 15 календарных дней с даты окончания реализации проекта, установленной соглашением.

3.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии, досрочного расторжения соглашения или недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов проекта, ГРБС составляет акт проверки использования денежных средств. Возврат средств субсидии Получателем осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего акта проверки. В случае если Получатель отказывается добровольно вернуть денежные средства, ГРБС обращается в суд с требованием о взыскании с Получателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

Раздел 4. Требование к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. ГРБС оставляет за собой право досрочного расторжения соглашения в следующих случаях:

- Получателем нарушены условия соглашения;
- не предоставлены в срок отчеты о реализации проекта или они включают в себя фальсифицированные документы или информацию;

- средства, выделенные на реализацию проекта, расходуются на другие цели.

4.2. Контроль за выполнением условий соглашения осуществляет ответственный исполнитель Программы.

4.3. Для осуществления контроля ответственный исполнитель Программы организует изучение отчетности Получателя по проекту и расходованию средств субсидии.

4.4. Получатель подлежит обязательной проверке ГРБС и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае установления ГРБС информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением, или недостижения результатов и показателей, установленных соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем недостоверных сведений, ГРБС составляет акт проверки использования денежных средств. Возврат средств субсидии Получателем осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего акта проверки. В случае если Получатель отказывается добровольно возвратить денежные средства, ГРБС обращается в суд с требованием о взыскании с Получателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
бюджета Хабаровского
муниципального района
некоммерческим организациям

Форма

Начальнику управления
экономической политики
администрации
Хабаровского муниципального
района

(Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. уполномоченного
представителя организации)

для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий по
приоритетному направлению _____.

Сообщаю следующие сведения:

Полное название организации	
Дата регистрации (внесение записи о создании в ЕГРЮЛ)	
Название проекта	
География проекта (место реализации)	
Запрашиваемая сумма (рублей) (цифрой и прописью)	
Собственный вклад (рублей) (цифрой и прописью)	
Планируемые сроки реализации проекта	
Руководитель проекта (ФИО, должность, телефон, электронная почта)	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, телефон, электронная почта)	
Юридический адрес организации	

Фактический адрес организации, телефон, электронная почта	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Наименование банка/Расчетный счет	

Я, _____, достоверность предоставленных мною сведений (в том числе документов), представленных к данной заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям, подтверждаю.

(дата)

(подпись)

К настоящей заявке прилагаем следующие документы (*указываются только предоставляемые документы*):

- проект на _____ листах;
- копии учредительных документов, а так же всех изменений и дополнений к ним, заверенные руководителем организации;
- свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации;
- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации;
- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации;
- подлинник справки кредитной организации о наличии действующего банковского счета с указанием реквизитов некоммерческой и кредитной организаций или копия, заверенная руководителем организации;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- справка из налогового органа по месту постановки на учет об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов для подачи заявки на участия в конкурсном отборе (по желанию руководителя СОНКО).

Заявка составлена на ____ листе (листах).

Руководитель _____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
бюджета Хабаровского
муниципального района
некоммерческим организациям

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

конкурса на предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района некоммерческим организациям по приоритетному направлению:

Название проекта	Социальная эффективность проекта	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	Партнерство и сотрудничество в рамках проекта	Размер и качество собственного вклада соискателя	Количество граждан, получающих пользу от проекта	Экономическая обоснованность сметы расходов – рациональность планируемых затрат	Перспективность проекта, возможность его дальнейшей реализации	Общая оценка

Член комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
бюджета Хабаровского
муниципального района
некоммерческим организациям

Форма

УТВЕРЖДЕН
Глава Хабаровского муниципального
района

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района

(Ф.И.О., подпись)
М.П.

(Ф.И.О., подпись)

(наименование получателя, его полный юридический адрес,

Ф.И.О. ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
по проекту

(название проекта)

Соглашение № _____ от «___» _____ 20__ г.

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Получено субсидии за отчетный период: _____
(сумма в рублях)

Из них использовано всего: _____
(сумма в рублях)

Израсходовано собственных средств всего: _____
(сумма в рублях)

№ п/п	Основания (статья расходов)	Стоимость	В том числе:	
			средства субсидии	привлеченные средства
1				
2				
3				
ИТОГО				

Прилагаю документы, подтверждающие расходы по проекту за отчетный период на _____ листах.

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем отчете.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
бюджета Хабаровского
муниципального района
некоммерческим организациям

Форма

УТВЕРЖДЕН
Глава Хабаровского муниципального
района

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района

(Ф.И.О., подпись)
М.П.

(Ф.И.О., подпись)

(наименование получателя, его полный юридический адрес,
Ф.И.О. ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении календарного плана мероприятий
по проекту

(название проекта)
Соглашение № _____ от «___» _____ 20__ г.

с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

1. Описание полученных конечных результатов по проекту:

№ п/п	Мероприятие	Сроки по календарному плану (период)	Полученные итоги (социальный эффект)	Количественные показатели
1				
2				

2. Перспективы развития проекта.

3. Предложения по итогам реализации проекта.

4. Результаты и показатели, необходимые для достижения результатов
реализации проекта.

Установленные результаты и показатели предоставления субсидии (указываются значения показателей, предусмотренные соглашением)	Достигнутые результаты и показатели предоставления субсидии (описать фактические результаты проведенного мероприятия)

5. Перечень приложений по проекту:

- образцы (копии) подготовленных в отчетном периоде документов (материалов (исследовательских, методических, учебных и т.п.), разработанных в ходе выполнения проекта и отражающих его конечные результаты (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.);

- копии публикаций в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации) о конечных результатах проекта (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем отчете.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

».