



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2024 № 1057
г. Хабаровск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с 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», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 18.10.2021 № 1252 «Об утверждении муниципальной программы "Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"», в целях обеспечения условий для устойчивого развития социально ориентированных некоммерческих организаций Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края:

- от 14.03.2018 № 222 «Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»;

- от 10.04.2019 № 383 «О внесении изменений 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";

- от 24.09.2020 № 923 «О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 14.03.2018 № 222 "Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района"».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономической политики администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Литвинову Т.В.

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

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 18.07.2024 № 1057

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района
Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим
организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) регламентирует условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – субсидия и бюджет района соответственно) социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.2. Настоящий Порядок принят в соответствии с 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», Гражданским кодексом Российской Федерации, статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.3. Целью предоставления субсидий из бюджета района является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих социально значимые проекты на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – района) в целях реализации мероприятий муниципальной программы Хабаровского муниципального района Хабаровского края «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 18.10.2021 № 1252 «Об утверждении муниципальной программы "Содействие развитию и поддержка социально ориен-

тированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"».

1.4. В целях настоящего Порядка под социально значимым проектом (далее – проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, соответствующих видам деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с ее учредительными документами и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными», направленный на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, деятельность в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предусмотренных законодательством Российской Федерации форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью;

- 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, в том числе содержание животных в приютах для 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 организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

- 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 Отечества;

- 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;

- защите исконной среды обитания, сохранению и развитию традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, осуществляемая ими в соответствии с учредительными документами;

- оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.5. Предоставление субсидии осуществляет администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района) до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Организацию проведения конкурсного отбора осуществляет администрация района в лице управления экономической политики администрации района (далее – ответственный исполнитель).

1.7. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставивших в адрес ответственного исполнителя заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидии, по следующим критериям конкурсного отбора:

- государственная регистрация в соответствии с действующим законодательством социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица и осуществляющих деятельность на территории района в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда

(за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- наличие в учредительных документах социально ориентированной некоммерческой организации сведений об осуществлении ею видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) статьей 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными»;

- социально ориентированная некоммерческая организация не является государственным учреждением;

- социально ориентированная некоммерческая организация не имеет в составе учредителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) публично-правовых образований.

1.8. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по итогам конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках приоритетных направлений реализации общественно-гражданских инициатив на территории района, определенных пунктом 1.4 настоящего раздела Порядка.

1.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») и на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» <https://www.khabrayon.khabkrai.ru> (далее – официальный сайт администрации района) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района, решения о внесении изменений в решение о бюджете района.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

2.1. В целях проведения конкурсного отбора ответственный исполнитель не позднее 01 сентября года проведения конкурсного отбора публикует на официальном сайте администрации района объявление о его проведении.

2.2. Получатель субсидии определяется на основании заявок, направленных участником конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе, исходя из соответствия участника конкурсного отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в конкурсном отборе.

2.3. Для проведения конкурса ответственный исполнитель размещает в сети «Интернет», в том числе на Едином портале, на официальном сайте администрации района, объявление о проведении конкурсного отбора с указанием следующей информации:

- дата начала подачи или окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора заявок;

- срок проведения конкурсного отбора, а также, при необходимости, информация о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон ответственного исполнителя;

- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

- указатель страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требования к участникам конкурсного отбора, представившим в адрес ответственного исполнителя заявки на участие в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых получателями субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям конкурсного отбора;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи заявки на участие и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела Порядка;

- порядок отзыва заявки заявителем, порядок возврата заявки участником конкурсного отбора определяющего, в том числе, основания для возврата заявки участнику конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявку участника конкурсного отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях ее отклонения;

- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

- условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов конкурса в сети «Интернет», в том числе на Едином портале, на официальном сайте администрации района, которая не может быть позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем принятия решения, оформленного протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.4. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе не может быть менее 10 (десяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.5. Требования к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на дату подачи заявки:

- у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета района, на основании иных муниципальных правовых актов района на цели, установленные настоящим Порядком;

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, а так же российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а так же косвенное участие оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Участник конкурсного отбора представляет в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, нарочным либо почтовым направлением заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, предоставляемых с целью получения субсидии, по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115 (с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00).

К заявке в рамках настоящего Порядка участник конкурсного отбора прилагает следующие документы, предоставляемые с целью предоставления субсидии:

- проект социально ориентированной некоммерческой организации, соответствующий одному или нескольким приоритетным направлениям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и содержащий обязательную информацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- документы, обосновывающие общий объем расходов, финансируемых за счет средств субсидии, в произвольной форме (коммерческие предложения, сметные расчеты и/или иные документы);

- копия устава участника конкурсного отбора, а так же всех изменений и дополнений к нему либо копии устава в новой редакции, если запись об утверждении устава в новой редакции внесена в Единый государственный реестр юридических лиц, и последующих изменений и дополнений к нему в случае их внесения;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на представление интересов от имени участника конкурсного отбора, в случае, если заявка на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются (заверяются) лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника конкурсного отбора в соответствии с его учредительными документами;

- справка из учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций о наличии расчетного или корреспондентского счета, открытых участником отбора, выданная не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки на получение субсидии;

- копии лицензий/свидетельств на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия/свидетельство в соответствии с действующим законодательством (при наличии);

- гарантийное письмо в произвольной форме о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным абзацами пятым, шестым, седьмым, восьмым пункта 2.5 настоящего раздела Порядка;

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке на получение субсидии, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- согласие участника конкурсного отбора на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Если документы, указанные в настоящем пункте, содержат персональные данные, в заявку включаются согласия субъектов этих данных на обработку их персональных данных.

2.7. Участник конкурсного отбора имеет право подать в течение одного срока приема документов несколько заявок в соответствии с настоящим Порядком. В состав одной заявки включается только один проект.

2.8. Все документы, входящие в состав пакета документов, должны быть составлены на русском языке. В документах не допускается приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

2.8.1. Предоставляемые к рассмотрению документы от участников конкурсного отбора должны быть оформлены в печатном виде, сброшюрованы в папку, заверены печатью участника конкурсного отбора. Заполненные от руки документы к рассмотрению не принимаются.

2.8.2. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений. На копиях документов, предоставляемых к заявке, участником конкурсного отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника конкурсного отбора с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), скрепляется печатью (при наличии).

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления субсидии, должны быть предоставлены в полном объеме и содержать достоверные сведения.

2.8.4. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность предоставленных документов несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник конкурсного отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счета, необходимого для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

2.10. Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до дня принятия ответственным исполнителем решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии путем предоставления нарочным участником отбора главному распорядителю бюджетных средств (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой об отзыве поданной заявки (далее – Требование), при этом участник конкурсного отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

Ответственный исполнитель на основании Требования, указанного в настоящем пункте, прекращает процедуру предоставления субсидии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления ответственному ис-

полнителю. Основанием для возврата заявки является письменный запрос участника конкурсного отбора о возврате заявки, указанной в Требовании. Ответственный исполнитель в день поступления Требования с письменным запросом участника конкурсного отбора о возврате предложения нарочным предоставляет участнику конкурсного отбора заявку.

2.11. Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в заявку, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, путем предоставления нарочным участником конкурсного отбора ответственному исполнителю (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в поданную заявку, при этом участник конкурсного отбора вправе не указывать причины внесения изменений в заявку.

2.12. Участник конкурсного отбора вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела Порядка;

- справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи документов.

В случае если участник конкурсного отбора не представил по собственной инициативе сведения, указанные в настоящем пункте, ответственный исполнитель запрашивает и получает их самостоятельно в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в конкурсном отборе в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в налоговый орган. Справка из налогового органа предоставляется по состоянию на дату формирования запроса.

2.13. Участник конкурсного отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора (далее – разъяснения) обращается к ответственному исполнителю в устной или письменной формах (с указанием адреса и телефона).

Обращение в письменной форме участник конкурсного отбора предоставляет нарочным по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи заявок.

В случае обращения участника конкурсного отбора в устной форме, разъяснения предоставляются участнику конкурсного отбора в устной форме в день обращения.

В случае обращения участника конкурсного отбора в письменной форме, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику конкурсного отбора разъяснения почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении.

Разъяснение считается полученным адресатом в отделении почтовой связи в день получения, о чем выставляется отметка на сайте почты, либо в день, когда почтовое отправление выслано назад по истечению срока хранения на почте и неполучение его адресатом.

2.14. Факт поступления заявок фиксируется путем присвоения входящего номера и даты регистрации с помощью автоматизированной информационной системы «Электронный документооборот» в день подачи заявки участником конкурсного отбора.

2.15. В случае предоставления участником конкурсного отбора неполного пакета документов или документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, либо несоблюдения условий настоящего Порядка, ответственный исполнитель информирует участника конкурсного отбора о выявленных нарушениях в день выявления нарочно либо почтовым направлением с возвратом настоящего пакета документов по Требованию.

Участник конкурсного отбора вправе устранить выявленные нарушения в срок, установленный для подачи заявок, обратиться с новой заявкой и документами. Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

В случае неисправления участником конкурсного отбора нарушений настоящего Порядка, ответственный исполнитель готовит письмо об отклонении заявки с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела Порядка. Письмо об отклонении заявки направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.16. Ответственный исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, рассматривает заявки и приложенные к ним документы участника конкурсного отбора и принимает одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсном отборе – в случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела Порядка;

- об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе – в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела Порядка.

2.17. Уведомления о принятых решениях, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела Порядка, с обоснованием причин их принятия направляются субъекту предпринимательства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия таких решений.

2.18. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником конкурсного отбора заявки ранее (или после) даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. Ответственный исполнитель формирует реестр допущенных к проведению конкурсного отбора заявок, информирует соискателей о дате, времени и месте проведения очной защиты проектов по средствам телефонной связи или адреса электронной почты, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.20. В целях проведения конкурсного отбора ответственный исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем первым пункта 2.16 настоящего раздела Порядка организует работу конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации района.

2.21. В состав конкурсной комиссии входят представители представительных и исполнительных органов местного самоуправления района, работники районных средств массовой информации.

2.22. Члены конкурсной комиссии вправе ознакомиться с заявками и документами, поданными на участие в конкурсном отборе, до проведения заседания конкурсной комиссии.

2.23. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

2.24. В случае если председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии или иные члены конкурсной комиссии имеют личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах заседания конкурсной комиссии, они обязаны сообщить о своей личной (прямой или косвенной) заинтересованности кон-

курсной комиссии в письменной форме до начала заседания конкурсной комиссии и рассмотрения заявок.

Конкурсная комиссия, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии или членов конкурсной комиссии, обязана приостановить участие председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии или члена(-ов) конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии путем отстранения от участия в рассмотрении заявок(-ки) и голосовании заявившего лица о личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В случае одновременного возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии определяется исполняющий обязанности председателя конкурсной комиссии, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих голосующих членов конкурсной комиссии, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

Информация о наличии у председателя конкурсной комиссии и (или) заместителя председателя конкурсной комиссии, и (или) секретаря конкурсной комиссии, и (или) члена конкурсной комиссии личной (прямой или косвенной) заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии и (или) секретаря конкурсной комиссии, указывается в протоколе.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. В отсутствие секретаря конкурсной комиссии либо при возникновении у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности его функции по поручению председателя конкурсной комиссии или исполняющего обязанности председателя конкурсной комиссии на иного члена конкурсной комиссии.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее трех человек из состава конкурсной комиссии, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

2.25. В сроки, установленные пунктом 2.20 настоящего раздела Порядка, конкурсная комиссия проводит очную защиту и осуществляет оценку содержания проектов участников конкурсного отбора по бальной системе в соответствии со следующими критериями:

- актуальность и социальная значимость проблемы, на решение кото-

рой направлен проект;

- соответствие цели и задач проекта проблеме, на решение которой направлен проект;
- экономическая эффективность проекта;
- стиль и форма защиты проекта;
- дополнительный балл выставляется по желанию члена конкурсной комиссии, если он считает, что есть что-то важное, не отраженное в критериях, с обязательным пояснением в комментариях листа оценки.

В ходе защиты проектов и оценки заявок конкурсная комиссия вправе запрашивать у участников отбора дополнительные сведения и их подтверждение.

2.26. Каждый из членов конкурсной комиссии заполняет лист оценки каждого проекта в отдельности в течение проведения очной защиты проектов по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.27. Секретарь конкурсной комиссии по результатам оценки проектов, представленным каждым членом конкурсной комиссии, выполняет расчет итоговых баллов по каждому проекту.

2.28. Конкурсная комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора по итогам расчетов суммы баллов по проектам в соответствии с набранным ими количеством баллов в порядке убывания баллов.

В случае если по результатам расчета суммы баллов по проектам несколько проектов набрали одинаковые значения суммы баллов, меньший порядковый номер рейтинга присваивается участнику конкурса, представившему заявку раньше в соответствии с датой и временем ее регистрации.

2.29. Итоги отбора оформляются протоколом, который утверждает председатель комиссии и подписывает секретарь конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии.

2.30. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии ответственный исполнитель размещает на официальном сайте администрации района информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- рейтинг участников конкурсного отбора по итогам расчетов суммы баллов по проектам;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(-и) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.31. Ответственный исполнитель в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает подготовку,

оформление, согласование и подписание постановления администрации района о предоставлении субсидий из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Постановление).

2.32. В случае отсутствия заявок на получение субсидии либо если по итогам заседания конкурсной комиссии ни один проект не соответствует всем предъявляемым критериям, а также в случае увеличения финансирования мероприятия Программы в текущем году, то на оставшийся лимит субсидий объявляется повторный прием заявок.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется в целях, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, единовременно, однократно на финансовое обеспечение затрат по реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организации, которой по итогам конкурсного отбора заявок предоставлена субсидия.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

- обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренной сметой расходов, но не менее 20 процентов от размера предоставляемой субсидии на реализацию проекта;

- соответствие получателя субсидии критериям, установленным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

- соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

- согласие на осуществление администрацией района и органами государственного (муниципального) финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие документов, представленных участником конкурсного отбора в составе заявки, требованиям, установленным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной участником конкурсного отбора информации;

- признание победителя конкурсного отбора уклонившимся от подписания Соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела Порядка.

3.4. Получателю субсидии запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Не допускается предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государ-

ственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

Главный распорядитель бюджетных средств не возмещает затраты получателя субсидии, связанные с подготовкой и подачей заявки, а также с открытием и обслуживанием счетов, необходимых для перечисления субсидии, в случае их отсутствия.

3.5. Размер предоставляемой финансовой поддержки одному победителю конкурсного отбора на реализацию проекта составляет не более 300 тысяч рублей, но не более размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

3.6. Порядок определения размера субсидии.

3.6.1. Победителем(ями) конкурсного отбора признается(ются) участник(и) конкурсного отбора, чья(и) заявка(и) получил(и) наибольший балл.

Первым в рейтинге указывается участник, заявка которого набрала наибольшую сумму баллов.

Далее в рейтинге в порядке убывания указываются участники отбора, заявки которых набрали сумму баллов меньше, чем у предыдущего участника.

3.6.2. В случае если по результатам расчета суммы баллов по проектам несколько проектов набрали одинаковые значения суммы баллов, меньший порядковый номер рейтинга присваивается участнику конкурсного отбора, представившему заявку раньше в соответствии с датой и временем ее регистрации.

3.6.3. Победителю конкурсного отбора, проект которого является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в полном объеме, указанном в заявке, но не более 300 тысяч рублей и в пределах лимитов бюджетных средств на цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела Порядка.

3.6.4. В случае если после распределения субсидии участнику конкурсного отбора, который является первым в рейтинге, имеется остаток распределяемой суммы субсидии, указанный остаток распределяется участнику(ам) отбора, проект(ы), которого(ых) находится(ются) следующим(и) в рейтинге в порядке убывания, в объеме, указанном в проекте, но не более остатка средств.

3.6.5. В случае если объем остатка средств меньше объема средств, указанных в проекте, участник конкурсного отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии дает свое письменное согласие (несогласие) на реализацию проекта в пределах остатка средства.

В случае согласия победитель конкурсного отбора направляет гарантийное письмо на бумажном носителе или по электронной почте с последующим направлением на бумажном носителе в адрес ответственного исполнителя. К гарантийному письму о согласии прилагается новая смета рас-

ходов по реализации мероприятий проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований и привлечения средств из внебюджетных источников.

3.6.6. В случае поступления в адрес ответственного исполнителя в срок, установленный в подпункте 3.6.5 настоящего пункта, письма о согласии на реализацию проекта в пределах остатка средств, остаток средств распределяется участнику отбора, представившему указанное письмо.

3.6.7. В случае непоступления в адрес ответственного исполнителя письма о согласии на реализацию проекта в пределах остатка средств или поступления письма о несогласии на реализацию проекта в пределах остатка средств в срок, предусмотренный в подпункте 3.6.5 настоящего пункта, указанный остаток распределяется в соответствии с подпунктами 3.6.4 – 3.6.7 настоящего пункта очередному участнику конкурсного отбора, проект которого является следующим в рейтинге, в объеме, указанном в проекте, но не более остатка средств.

3.6.8. В случае если в пределах срока, установленного подпунктом 3.6.5 настоящего пункта, ни от одного участника конкурсного отбора, проекты которых являются следующими в рейтинге, не поступило письмо о согласии на реализацию проекта в пределах остатка средств в соответствии с подпунктами 3.6.4 – 3.6.7 настоящего пункта, остаток средств подлежит распределению посредством проведения повторного конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.31 раздела 2 настоящего Порядка.

3.7. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с пунктом 5.6 раздела 5 настоящего Порядка.

3.8. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Постановления обеспечивает подготовку Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района, и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подготовки предоставляет участнику отбора для подписания в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, в письменной форме.

Условием заключения Соглашения является принятие в отношении участника конкурсного отбора решения о предоставлении субсидии в форме Постановления.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления Соглашения для подписания в двух экземплярах подписывает, заверяет печатью (при наличии) и предоставляет нарочным ответственному исполнителю подписанные два экземпляра Соглашения в письменной форме.

Условием признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в настоящем пункте.

В случае непредоставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней

со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров Соглашения признает получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и отказывает в предоставлении субсидии путем подготовки, согласования и подписания ответственным исполнителем постановления о признании утратившим силу Постановления или постановления о внесении изменений в Постановление (в случае определения получателем субсидии в Постановлении помимо получателя субсидии, указанного в настоящем абзаце, получателя субсидии, выполнившего требования настоящего пункта).

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответственным исполнителем подписанных двух экземпляров Соглашения получателем субсидии, два экземпляра Соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения главным распорядителем бюджетных средств.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения Соглашения с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения (далее – условия внесения изменений в Соглашение) являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;
- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел «Платежные реквизиты сторон»;
- реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;
- прекращение деятельности получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления условий внесения изменений в Соглашение, указанных в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, направляет нарочным главному распорядителю

дителю бюджетных средств письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий внесения изменений в Соглашение и необходимых изменений.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного уведомления рассматривает письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение. В случае наличия условий, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района, и направляет нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

В случае наличия условий, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости заключения Дополнительного соглашения обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района, с указанием стороны, являющейся правопреемником, и направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в предложении, либо посредством электронной почты (при наличии), указанной в заявке, либо с нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и нарочным направляет ответственному исполнителю два экземпляра проекта Дополнительного соглашения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения ответственным исполнителем проекты Дополнительного соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Дополнительного соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения главным распорядителем бюджетных средств.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий, указанных в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости вне-

сения изменений в Соглашение направляет получателю субсидии почтовым отправлением письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в срок, установленный Соглашением.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

- количество средств, привлеченных получателем субсидии на реализацию проекта (за исключением средств субсидии);
- количество публикаций о реализуемом получателем субсидии проекте в средствах массовой информации;
- количество проведенных получателем субсидии социально значимых мероприятий.

3.12. Предоставленная субсидия может быть использована получателем субсидии только в целях реализации проекта.

За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с проектом и в рамках его реализации следующие расходы на ведение уставной деятельности:

- приобретение товаров, необходимых для реализации проекта;
- оплата работ, услуг;
- оплата транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;
- оплата услуг банка;
- возмещение расходов добровольцев (волонтеров) связанных с реализацией проекта.

Получателю субсидии запрещается за счет предоставленной субсидии осуществлять расходы по следующим направлениям:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;
- осуществление деятельности не связанной с реализацией проекта;
- поддержка политических партий и кампаний;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;
- приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства и реконструкции;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.

3.13. Проект, получивший финансовую поддержку из бюджета района, должен быть реализован в срок, установленный Соглашением, но не позднее 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.14. Внесение изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта допускается при наличии документально подтвержденных обстоятельств, препятствующих реализации проекта, в сроки, установленные проектом (далее – обстоятельства, препятствующие реализации проекта) путем заключения Дополнительного соглашения в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела Порядка.

При внесении изменений в установленный Соглашением срок реали-

зации проекта не подлежат изменению установленные Соглашением:

- значение результата предоставления субсидии;
- значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Под обстоятельствами, препятствующими реализации проекта, в целях настоящего Порядка понимаются:

- введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантин) решениями органов государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;
- аномальные погодные условия, подтвержденные копией справки территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;
- заболевание или увечье (травма) участника команды проекта, связанное с утратой трудоспособности, подтвержденное копией листка нетрудоспособности и (или) выписки из истории болезни;
- длительная командировка участника команды проекта по основному месту работы, подтвержденная копией локального правового акта работодателя, содержащего нормы трудового права;
- иные уважительные причины, под которыми для целей настоящего Порядка понимаются обстоятельства, которые объективно не позволяют получателю субсидии реализовать проект в сроки его реализации вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, по вине третьих лиц, подтвержденные соответствующими документами.

Заявление о переносе срока реализации проекта с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта (далее – заявление) подается получателем субсидии в адрес главного распорядителя бюджетных средств не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств (далее – срок предоставления заявления).

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченный орган рассматривает заявление и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- об изменении срока реализации проекта и внесении изменений в Соглашение в случае соблюдения срока представления заявления и документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта;
- об отказе изменения срока реализации проекта в случае пропуска срока представления заявления и (или) непредоставления документов.

Предусмотренный проектом срок окончания его реализации может быть продлен не более чем на 6 (шесть) месяцев, при этом указанный срок окончания реализации проекта не может быть позднее 1 октября года, следующего за годом, в котором планировалась реализация проекта

в соответствии с заключенным Соглашением.

3.15. Внесение изменений в предусмотренную Соглашением смету расходов путем перераспределения средств субсидии между направлениями расходов допускается в пределах не более 25 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по направлению расходов, с которого предполагается перемещение средств субсидии.

При внесении изменений в предусмотренную Соглашением смету расходов путем перераспределения средств субсидии между направлениями расходов в пределах не более 25 процентов от суммы средств субсидии заключение Дополнительного соглашения к договору не требуется.

3.16. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и возврате субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок, установленный Соглашением, но не позднее 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии нарочным предоставляет ответственному исполнителю:

- отчет о достижении значений показателей и результатов предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- иные отчеты, определенные Соглашением.

К отчету о достижении значений показателей и результатов предоставления субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (копии документов и материалов, подготовленных в ходе реализации проекта, фото-видеоизображения с мероприятий проекта).

К итоговому отчету о расходах прилагаются копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателя субсидии (договоров купли-продажи (поставки), оказания услуг, платежных документов, товарных накладных, универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, расчетных ведомостей по заработной плате, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), иных первичных учетных документов), содержащих обязательные реквизиты в соответствии

с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4.2. Ответственный исполнитель проверяет отчетность, представленную получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела Порядка (далее также – отчетность), в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня ее поступления в уполномоченный орган.

В случае несоответствия отчетности требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего раздела Порядка и (или) Соглашением, представления отчетности не в полном объеме ответственный исполнитель возвращает на доработку получателю субсидии представленную отчетность нарочным.

В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения отчетности на доработку получатель субсидии устраняет выявленные замечания и представляет доработанную отчетность в адрес ответственного исполнителя. Период доработки отчетности получателем субсидии не включается в срок проведения ответственным исполнителем проверки, установленный абзацем первым настоящего пункта.

В случае неустранения выявленных замечаний и (или) непредставления доработанной отчетности в адрес ответственного исполнителя в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, отчетность считается не представленной.

4.3. Так же порядок предоставления отчетов и (или) документов устанавливаются Соглашением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств на соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, указанных в заявке, отчетах о результате, показателях, осуществлении расходов, а также в документах, подтверждающих достижение результата, показателя.

5.3. Получатель субсидии несет следующие меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

- возврат средств субсидии в бюджет района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных Соглашением.

5.4. Случаи нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, при которых Соглашение подлежит досрочному расторжению, а субсидия – возврату получателем субсидии в бюджет района:

- нарушение получателем субсидии условий, установленных Соглашением;
- несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- недостижение значений результатов, показателей, установленных пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
- при выявлении ложных, недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в документах, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Порядка;
- непредставление (или представление не в полном объеме) отчетов, указанных в Соглашении, и (или) документов, подтверждающих достижение результатов, показателей, указанных в Соглашении;
- недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения ответственному исполнителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

5.5. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего раздела Порядка, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления такого случая составляет акт о нарушении(-ях) (далее – акт), в котором указывает выявленное нарушение(-я) и срок его (их) устранения. Акт подписывается главным распорядителем бюджетных средств и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателю субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает ответственный исполнитель по телефону либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в акте делается соответствующая запись.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений, указанных в акте, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района передаются получателю субсидии нарочно под расписку либо направляются почтовым отправлением.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет района.

В случае невозврата предоставленной субсидии в бюджет района

в установленный настоящим пунктом срок, администрация района в течение трех месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с получателя субсидии предоставленных средств субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

Начальнику управления
экономической политики
администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

ЗАЯВКА

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

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

_____ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) 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 (территория реализации)	
Сроки реализации проекта	
Запрашиваемая сумма (рублей) (цифрой и прописью)	
Собственный вклад (рублей) (цифрой и прописью)	
Руководитель проекта (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), должность, телефон, электронная почта)	

Руководитель организации (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), должность, телефон, электронная почта)	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации, телефон, электронная почта	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Наименование банка/Расчетный счет	

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	предостав- лен	не предос- тавлен
1.	Проект		
2.	Копия устава участника конкурсного отбора, а так же всех изменений и дополнений к нему либо копии устава в новой редакции, если запись об утверждении устава в новой редакции внесена в Единый государственный реестр юридических лиц, и последующих изменений и дополнений к нему в случае их внесения		
3.	Документ, обосновывающий общий объем расходов, в произвольной форме (коммерческие предложения, сметные расчеты и (или) другие документы, обосновывающие общий объем расходов проекта)		
4.	Справка из учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций о наличии расчетного или корреспондентского счета, открытых участником отбора, выданная не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки на получение субсидии		
5.	Копии лицензий/свидетельств на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия/свидетельство в соответствии с действующим законодательством (при наличии)		
6.	Гарантийное письмо в произвольной форме о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным абзацами пятым, шестым, седьмым, восьмым пункта 2.5 раздела 2 Порядка*		
7.	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на представление интересов от имени участника конкурса, в случае, если заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней докумен-		

№ п/п	Наименование документа	предостав- лен	не предос- тавлен
	ты, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются (заверяются) лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника конкурса в соответствии с его учредительными документами		
8.	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе (по желанию заявителя)		
9.	Справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающая отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки (по желанию заявителя)		
10.	Сведения об отсутствии в отношении участника конкурсного отбора процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве		

*Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям

Заявка составлена на _____ листах.

Руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

ПРОЕКТ

(полное наименование проекта)

Наименование организации:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя проекта:

Приоритетное направление проекта:

1. Общая характеристика ситуации на начало реализации проекта (описание не более двух страниц).
2. Цели и задачи проекта (описание не более одной страницы).
3. Целевая группа граждан, на которую направлен проект.
4. Срок реализации проекта.
5. Календарный план мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственные лица, основные участники
1.				
2.				

6. Смета предполагаемых расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов, источников финансирования (свободная форма).
7. Ожидаемые результаты и значения показателей реализации проекта.
8. Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.
10. Дальнейшая жизнеспособность реализуемого проекта.
11. Иная информация (по желанию).

Дата _____

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора,
о подаваемом участником конкурсного отбора заявке, иной информации
об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим
конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информаци-
онно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица, ИНН)

_____,
как участник конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий
из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края
социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое
обеспечение части предстоящих затрат по реализации проектов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма

СОГЛАСИЕ

на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств
и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий,
целей и порядка предоставления субсидии

Настоящим даю согласие на осуществление проверки главным распо-
рядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового
контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субси-
дии в отношении:

(наименование юридического лица, ИНН)

как участник конкурного отбора заявок на предоставление субсидий
из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края
социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое
обеспечение части предстоящих затрат по реализации проектов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ЛИСТ

оценки проекта, представленного для участия в конкурсном отборе
на предоставление субсидии из бюджета Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

Наименование заявителя _____

Название проекта _____

№ п/п	Оцениваемый критерий	Балль- ная шкала	Оценка члена комиссии
1	Актуальность и социальная значимость проблемы на решение которой направлен проект		
1.1.	Проект соответствует приоритетным направлениям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка*, проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, их описание аргументировано и подкреплено количественными и (или) качественными показателями (в том числе имеется подтверждение (исследования, статистика, иное) актуальности проблемы для целевой группы, проект направлен на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте	3	
1.2.	Проект соответствует приоритетным направлениям , установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, проблемы на решение которых направлен проект относятся к разряду актуальных, в проекте они описаны аргументировано, но без подкрепления количественными и (или)качественными показателями.	2	
1.3.	Проект соответствует приоритетным направлениям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, проблемы, на решение которых направлен проект относятся к разряду актуальных, однако проект не решает проблемы обозначенные в нем.	1	
1.4.	Проект не соответствует приоритетным направлениям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка	0	
2.	Соответствие цели и задач проекта проблеме, на решение которой направлен проект		

2.1.	Мероприятия проекта соответствуют его целям и задачам, логичны и взаимосвязаны с ними, описание проекта логически взаимосвязано, каждый раздел содержит информацию, достаточную для понимания содержания проекта, перечень мероприятий, запланированных в рамках реализации проекта, структурирован, содержит описание мероприятий, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурсного отбора и обеспечивают решение поставленных задачи и достижение ожидаемого результата проекта, указаны сроки, позволяющие решить задачи проекта	3	
2.2.	Мероприятия проекта соответствуют его целям и задачам, логичны и взаимосвязаны с ними, описание проекта логически взаимосвязано, каждый раздел содержит информацию, достаточную для понимания содержания проекта, перечень мероприятий, запланированных в рамках реализации проекта, структурирован, содержит описание и обеспечивает решение поставленных задач, однако состав мероприятий не является оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки	2	
2.3.	Имеются устранимые нарушения логической взаимосвязи между целями, задачами, мероприятиями проекта, перечень мероприятий, запланированных в рамках реализации проекта, описывает направления деятельности, но не позволяет определить содержание основных мероприятий	1	
2.4.	Проект не проработан, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям, задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, имеются ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результата проекта, что делает реализацию такого проекта нецелесообразной	0	
3.	Экономическая эффективность проекта		
3.1.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов		
3.1.1.	Полностью соотносятся	2	
3.1.2.	Частично соотносятся	1	
3.1.3.	Не соотносятся	0	
3.2.	Обоснованность расходов, предусмотренных в заявке на участие в конкурсе		
3.2.1.	Расходы обоснованы в полной мере	3	
3.2.2.	Расходы по проекту частично обоснованы	2	

3.2.3.	Бюджет проекта завышен	1	
3.2.4.	Не обоснованы	0	
3.3.	Объем привлекаемых средств из внебюджетных источников в размере не менее 20 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта		
3.3.1.	Свыше 40 процентов	3	
3.3.2.	Свыше 30 процентов	2	
3.3.3.	Составляет 20 процентов	1	
4.	Стиль и форма защиты проекта		
4.1.	Простая защита проекта	1	
4.2.	Защита проекта с наличием презентации и/или дополнительных презентационных материалов	2	
5.	Дополнительный балл выставляется по желанию члена комиссии, если он считает, что есть что-то важное, не отраженное в критериях, с обязательным пояснением в комментариях настоящего листа <*>	1	
<*> Комментарий к пункту 5			
	Итого		

*Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям

(подпись члена комиссии)

фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии)
