



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» октября 2024 год № 393

г. Новохопёрск

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе

В соответствии со статьёй 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», администрация Новохопёрского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Новохопёрского муниципального района от 19.07.2021г. № 214 «Об утверждении Порядка о предоставлении грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе»;

- постановление администрации Новохопёрского муниципального района от 14.06.2022г. № 276 «О внесении изменений в постановление

администрации Новохопёрского муниципального района от 19.07.2021г. № 214 «Об утверждении Порядка о предоставлении грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе»;

- постановление администрации Новохопёрского муниципального района от 27.04.2023г. № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Новохопёрского муниципального района от 19.07.2021г. № 214 «Об утверждении Порядка о предоставлении грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Калашникова А.А.

И.о. главы  
муниципального района

А.А. Воронов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «18» октября 2024г. № 393

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов в форме субсидий социально**  
**ориентированным некоммерческим организациям на реализацию**  
**программ (проектов) на конкурсной основе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее - Субсидий) из бюджета Новохопёрского муниципального района, категории и (или) критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения получателями субсидии, целей, условий и порядка ее предоставления, а также порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Целью предоставления Субсидий является финансовая поддержка программ (проектов), разработанных и реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями в рамках реализации основного мероприятия «поддержка общественных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО)» подпрограммы «Социальная поддержка населения Новохопёрского муниципального района» муниципальной программы «Муниципальное управление и гражданское общество Новохопёрского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Новохопёрского муниципального района от 13.12.2019 № 489 (далее – муниципальная программа).

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Новохопёрского муниципального района (далее - Администрация).

Способом предоставления Субсидий является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией программ (проектов), направленных на решение конкретных задач, соответствующих видам деятельности, предусмотренным ее учредительными документами.

Способом проведения отбора получателей субсидий на конкурентной основе является конкурсный отбор (далее – отбор, конкурсный отбор), исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

1.4. Право на получение Субсидий имеют социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СО НКО, участник отбора, получатели субсидий), которые соответствуют на дату подачи заявки следующим требованиям:

а) участник отбора 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора 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;

г) участник отбора в текущем финансовом году не получал средства из бюджета Новохопёрского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Новохопёрского муниципального района на цели, установленные в подпункте 1.2 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ж) у участника отбора отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в бюджет Новохопёрского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии.

з) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

к) участник отбора является юридическим лицом, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории Новохопёрского муниципального района.

1.5. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о проведении конкурсного отбора размещается Администрацией на официальном сайте «nhoper-r36.gosuslugi.ru».

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Субсидии СО НКО предоставляются при соблюдении следующих условий:

- соответствие СО НКО на дату подачи заявки требованиям к участникам отбора, установленным подпунктом 1.4. настоящего Порядка;
- признание СО НКО победителем конкурсного отбора;
- обязательство СО НКО по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта) в размере не менее пяти процентов общей суммы целевых расходов на реализацию программы (проекта).

Программы (проекты) представленные СО НКО должны соответствовать одному из следующих направлений поддержки, с учетом уставной деятельности:

1) 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;

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

4) охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных;

5) 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;

6) 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;

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9) 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;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

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

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

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий;

19) развитие межмуниципального сотрудничества.

2.2. Для участия в конкурсном отборе программ (проектов) на получение Субсидий СО НКО не позднее даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Администрацию заявку в бумажном виде

и ее копию в электронном виде (в формате .docx) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- программу (проект) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии устава СО НКО;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на осуществление деятельности от имени организации (приказ о назначении на должность руководителя; выписка из протокола общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица об избрании руководителем организации и др.) В случае, если от имени организации действует не руководитель, а иное лицо, к заявке также должна быть приложена доверенность на осуществление деятельности от имени организации, заверенная в надлежащем порядке.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются участником отбора либо уполномоченным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, СО НКО может представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

2.2.1. СО НКО вправе представить справку налогового органа об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.2. В случае непредставления документов, указанных в подпункте 2.2.1, Администрация запрашивает их самостоятельно посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.2.3. В Программе (проекте) должны быть представлены документы, подтверждающие затраты (смету), связанные с её реализацией, направленные на решение конкретных задач, соответствующих видам деятельности, предусмотренным учредительными документами СО НКО. Представленные в Программе (проекте) затраты, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, должны соответствовать следующим направлениям расходов:

- оплата труда штатных работников, участвующих в реализации программ (проектов);
- приобретение основных средств и программного обеспечения;
- аренда помещений, оборудования для проведения мероприятий;
- оплата коммунальных услуг;

- приобретение канцелярских товаров и расходных материалов;
- оплата услуг связи;
- издательские расходы;
- вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам в рамках реализации программ (проектов);
- командировочные расходы;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий программ (проектов).

2.2.4. За счет предоставленных Субсидий СО НКО не вправе осуществлять расходы, которые не имеют прямого и непосредственного отношения к реализации мероприятий программ (проектов).

Средства Субсидии не могут быть использованы на:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;
- поддержку политических партий и кампаний;
- проведение фундаментальных и иных научных исследований;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов, пеней, неустоек;
- приобретать получателями Субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Новохопёрского муниципального района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

2.3. Максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора:

а) равен общему объему средств для предоставления Субсидий в бюджете Новохопёрского муниципального района на соответствующий финансовый год, если он не превышает 200 тыс. рублей;

б) не может превышать 80 % от общего объема средств для предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе в бюджете Новохопёрского муниципального района на текущий финансовый год, в случае если он свыше 200 тыс. рублей.

Размер Субсидии, предоставляемой победителям конкурсного отбора, определяется по формуле:

$$V_{\text{субс}} = (V1 + V2 + V3 + V4 + V5 + V6 + V7 + V8 + V9 + V10 + V11) \times$$



(1 - Dcc), где:

Vсубс - расчетный объем запрашиваемой победителем конкурсного отбора Субсидии, тыс. рублей;

Dcc - доля средств, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), в общем объеме средств, необходимых для реализации программы (проекта) в соответствии с поданной заявкой;

V1 - объем средств, которые будут направлены на оплату труда штатных работников, участвующих в реализации программы (проекта), тыс. рублей;

V2 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на приобретение основных средств и программного обеспечения, тыс. рублей;

V3 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на аренду помещений, оборудования для проведения мероприятий, тыс. рублей;

V4 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на оплату коммунальных услуг, тыс. рублей;

V5 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, тыс. рублей;

V6 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на оплату услуг связи, тыс. рублей;

V7 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на издательские расходы, тыс. рублей;

V8 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, тыс. рублей;

V9 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на командировочные расходы, тыс. рублей;

V10 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, тыс. рублей;

V11 - объем средств, которые будут направлены на прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий программы (проекта), тыс. рублей.

2.4. Отбор получателей Субсидий проводится на основании заявок, с приложением документов, указанным в подпункте 2.2. настоящего Порядка, направленных участниками отбора для участия в конкурсном отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1.4, 2.1, настоящего Порядка, и оценки заявки участника отбора по критериям, установленным в подпункте 2.12 настоящего Порядка.

Администрация в рамках проведения конкурсного отбора на предоставление Субсидий:

- обеспечивает работу комиссии по отбору программ (проектов)

социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Новохопёрского муниципального района;

- объявляет конкурсный отбор;
- организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

- обеспечивает рассмотрение комиссией по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Новохопёрского муниципального района заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям;

- на основании решения комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Новохопёрского муниципального района утверждает список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых Субсидий;

- обеспечивает заключение Соглашений с победителями конкурсного отбора;

- осуществляет контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидий.

Администрация размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявление о проведении конкурсного отбора в срок не позднее 1 ноября текущего года.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- а) сроки проведения отбора, дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- б) наименование, место проведения конкурсного отбора, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- в) требования к участникам отбора, установленные подпунктом 1.4 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с подпунктом 2.2 настоящего Порядка;

- г) порядок подачи заявок участниками отбора и требования к ним, предъявляемые в соответствии с подпунктами 2.2, 2.6 настоящего Порядка;

- д) порядок отзыва заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 2.7. настоящего Порядка, порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- е) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 2.11 настоящего Порядка;

- ж) порядок и сроки предоставления разъяснений положений о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2.9 настоящего Порядка;

з) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение с Администрацией о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с подпунктом 2.19 настоящего Порядка по форме, утвержденной Администрацией;

и) объем распределяемой Субсидии, порядок расчета размера Субсидии, максимального размера Субсидии, предоставляемого победителю (победителям) отбора получателей Субсидий в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка, а также правила распределения Субсидии по результатам отбора и предельное количество победителей отбора в соответствии с подпунктом 2.16 настоящего Порядка;

к) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения - в случае, если получатель субсидии, являющийся победителем отбора, не заключил Соглашение в течение, установленного подпунктом 2.19. настоящего Порядка, с даты получения письменного уведомления о принятом администрацией решении о предоставлении Субсидии, он считается уклонившимся от оказания поддержки и теряет право получения гранта в рамках поданной заявки;

л) сроки размещения протокола и извещения о подведении итогов отбора на официальном сайте Администрации в сети Интернет в соответствии с подпунктом 2.17 настоящего Порядка;

м) доменное имя страницы на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на которой публикуется информация о проведении отбора.

н) результат предоставления субсидии;

о) категории получателей Субсидии и порядок, сроки оценки заявок в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, а также информацию об участии комиссии и экспертов в оценке заявок;

п) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с подпунктом 2.11 настоящего Порядка;

р) порядок оценки заявок в соответствии с подпунктом 2.15 настоящего Порядка, включающий критерии оценки, их весовое значение в общей оценке, в соответствии с подпунктом 2.12 настоящего Порядка, необходимую информацию о минимальных проходных баллах по критериям оценки «Социальная эффективность», «Экономическая эффективность» и «Обоснованность», сроки оценки заявок в соответствии с подпунктом 2.15 настоящего Порядка, а также информацию об участии или неучастии экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок.

2.5. Результатом предоставления Субсидии является реализованная социально ориентированной некоммерческой организацией программа (проект) в полном объеме на дату, определенную в Соглашении, соответствующая целям предоставления Субсидии.

2.6. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку на участие в отборе с приложением документов, указанных в подпункте 2.2 настоящего Порядка (далее - Заявка). Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова по тексту и

иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Участник отбора может подать только одну Заявку для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора.

Все предоставляемые документы должны иметь четко читаемый текст, заверены печатью (при наличии) и подписью участника отбора, или уполномоченным представителем участника отбора с приложением доверенности.

Участник отбора вправе, до истечения срока завершения отбора, отозвать поданную заявку, направив соответствующее заявление в Администрацию.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком и отсутствуют основания для ее отклонения, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.7. Участник отбора вправе, до истечения срока завершения отбора, отозвать поданную Заявку, направив соответствующее заявление в Администрацию.

Обращение об отзыве Заявки участника отбора является основанием для возврата заявки. Отозванная участником отбора заявка возвращается Администрацией в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию. Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

2.8. Участник отбора вправе в течение приема заявок внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Администрацию. При этом уточненная заявка с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления заявок.

Заявление об изменении Заявки, поступившее с нарушением срока и (или) не включающее вносящие изменения документы, не влечет изменения Заявки, о чем Участник отбора информируется (по адресу электронной почты, указанному в заявке) в течение 3 календарных дней после дня поступления заявления об изменении Заявки с указанием причин оставления Заявки без изменений.

2.9. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора, но не позднее 5-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением о разъяснении положений, условий проведения конкурсного отбора. Администрация направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения конкурсного отбора.

2.10. Администрация создает конкурсную комиссию по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Новохопёрского муниципального района (далее - конкурсная комиссия).

2.10.1 Состав конкурсной комиссии формируются из представителей Администрации и общественных объединений (некоммерческих организаций), деятельность которых направлена на решение социальных проблем Новохопёрского муниципального района, развитие гражданского общества Российской Федерации. Утверждение состава конкурсной комиссии и внесение в него изменений осуществляется распоряжением Администрации.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает решение организационных вопросов работы комиссии.

Члены комиссии принимают личное участие в ее работе.

2.10.2 Формой работы комиссии является ее заседание.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50% от её состава. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Члены конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии может указываться особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

2.10.3. Оценка программ (проектов) должна осуществляться членами конкурсной комиссии объективно и беспристрастно. В случае если имеются обстоятельства, влияющие или способные повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, то такой член конкурсной комиссии обязан письменно проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала процедуры оценки программ (проектов).

К обстоятельствам, способным повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, относятся:

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации,

являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

- наличие (в том числе в течение последних 2-х лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

- получение (в том числе в течение последних 2-х лет) членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

- наличие (в том числе в течение последних 2-х лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

- оказание членом конкурсной комиссии содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

- иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между интересами члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) оценить представленные на конкурс программы, в отношении которых имеются обстоятельства, влияющие или способные повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, без участия такого члена конкурсной комиссии в оценке соответствующих программ или в отсутствие такого члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

- 2) не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать авторские права участников конкурса на результаты их интеллектуальной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. Администрация в день подачи заявки (уточненной заявки) на предоставление субсидии сверяет фактическое наличие документов с

перечнем, установленным подпунктом 2.2. настоящего Порядка, и регистрирует заявки по мере поступления в пронумерованном, прошнурованном и заверенном печатью журнале (далее - журнал регистрации).

В течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок Администрация обеспечивает рассмотрение конкурсной комиссией Заявок на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым в соответствии с подпунктом 1.4 настоящего Порядка, условиям, установленным в подпункте 2.1 настоящего Порядка, требованиям к Заявкам в соответствии с подпунктами 2.2, 2.6 настоящего Порядка (далее – рассмотрение заявок), посредством анализа представленных Заявок и содержащихся в ней сведений, в том числе с использованием открытых официальных данных государственных информационных систем, а при необходимости посредством межведомственного запроса:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети "Интернет";

- в реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" (в части информации о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя Субсидии);

- на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Администрацией при рассмотрении заявок подготавливается информация для конкурсной комиссии о соответствии участников отбора требованиям, установленным подпунктом 1.4 настоящего порядка. Получатель Субсидии вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе при подаче Заявки.

При рассмотрении заявок основаниями для отклонения заявки от участия в конкурсном отборе являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктами подпунктах 1.4, 2.1 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии;

- несоответствие представленных документов и (или) Заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в

соответствии с подпунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе Заявки;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- Заявка участника отбора содержит запрашиваемую сумму Субсидии, превышающую максимальный размер Субсидии, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

- сумма софинансирования программы (проекта), указанная в заявке, ниже уровня, установленного в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Порядка;

В случае принятия решения об отклонении заявки участник отбора, Заявка которого была отклонена, Администрация направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении с указанием причины отклонения заявки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

2.12. Сроки оценки представленных Заявок, правила составления сводной ведомости по результатам оценки определены в подпунктах 2.15, 2.16 настоящего Порядка.

Заявки оцениваются по следующим критериям:

а) «Соответствие целям поддержки» - оценивается соответствие целей, задач и мероприятий программы (проекта) целям, на которые должны быть направлены программы (проекты) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

б) «Актуальность» - оценивается востребованность и важность программы (проекта) для текущей социально-экономической ситуации в Новохопёрском муниципальном районе, своевременность предлагаемых решений, наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения проблем и задач, обозначенных в программе (проекте);

в) «Стратегическое значение» - оценивается значимость и продолжительность вероятных положительных результатов реализации программы (проекта) для развития Новохопёрского муниципального района, масштабность возможных позитивных изменений, направленность мероприятий программы (проекта) на решение системных региональных проблем и задач;

г) «Социальная эффективность» - оценивается система целевых показателей, возможный социальный результат реализации программы (проекта), улучшение состояния целевой аудитории мероприятий, развитие социальных услуг, наличие новых подходов и методов в решении социальных проблем;

д) «Реалистичность» - оценивается наличие у организации собственных квалифицированных кадров для реализации программы (проекта), возможность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев, достаточность финансовых средств и иных ресурсов для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также



наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте);

е) «Обоснованность» - оценивается соответствие запрашиваемого объема субсидии для реализации программы (проекта) содержанию и трудоемкости запланированных мероприятий; наличие необходимых обоснований и расчетов;

ж) «Экономическая эффективность» - оценивается соотношение затрат на реализацию программы (проекта) и ожидаемых результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий;

з) «Привлечение добровольцев» - оценивается количество привлеченных добровольцев для реализации программы (проекта), наличие мероприятий по просвещению, повышению квалификации, переподготовке и образованию добровольцев, развитию волонтерского движения;

и) «Софинансирование» - оценивается размер (в стоимостном выражении) и уровень (в процентном соотношении) софинансирования целевых расходов на реализацию программы (проекта) со стороны социально ориентированной некоммерческой организации;

к) «География и масштаб мероприятий» - оценивается массовость мероприятий программы (проекта), их значимость в муниципальном, региональном и федеральном масштабах, количество административно-территориальных единиц и муниципальных образований Воронежской области, на территории которых реализуется программа (проект);

л) «Развитие социальных услуг» - оценивается направленность программы (проекта) на развитие и предоставление негосударственных безвозмездных социальных услуг для населения и организаций, социальную работу с различными категориями граждан.

Критерии оценки Заявок имеют равное весовое значение в общей оценке.

2.13. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

- уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в сроки, установленные подпункте 2.19 настоящего Порядка.

- отклонение Заявки по результатам рассмотрения, в соответствии с подпунктом 2.11 настоящего Порядка.

О принятом решении социально ориентированная некоммерческая

организация информируется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.14. В счет исполнения обязательства СО НКО по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта) учитываются:

- фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов организации;

- безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);

- безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

- труд добровольцев (по его стоимостной оценке).

Стоимость труда добровольцев определяется по формуле:

$Стд = Тд \times Q$ , где:

Стд - стоимость труда добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), тыс. рублей;

Тд - продолжительность времени труда добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), часов;

Q - средний часовой заработок штатного работника социально ориентированной некоммерческой организации, привлекающей добровольцев для реализации программы (проекта), без учета среднего заработка руководителя организации, заместителей руководителя, (главного) бухгалтера, тыс. рублей.

В случае если в СО НКО, привлекающей добровольцев для реализации программы (проекта), отсутствуют иные штатные работники, кроме директора, заместителей директора, (главного) бухгалтера, то средний часовой заработок штатного работника рассчитывается исходя из их среднего заработка.

В случае если в СО НКО, привлекающей добровольцев для реализации программы (проекта), отсутствуют штатные работники, получающие заработную плату на основании трудовых договоров, то стоимость труда добровольцев определяется исходя из средней стоимости услуг в Воронежской области, для оказания которых привлекаются добровольцы, определяемой на основании данных, размещенных в открытом доступе в сети Интернет.

2.15. Программы (проекты), представленные участниками отбора, оцениваются конкурсной комиссией по критериям, установленным в подпункте 2.12 настоящего Порядка.

В процессе оценки программ (проектов) конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания руководителей (представителей) участников конкурсного отбора, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию, необходимую для оценки программ (проектов) по критериям, установленным в подпункте 2.12 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе оценки программ (проектов) вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники,

искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов (экспертов) для разъяснения таких вопросов.

Оценка программ (проектов) осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты утверждения списка заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе, в два этапа:

- 1 этап: оценка программ (проектов) членами конкурсной комиссии, в ходе которого каждый член оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. На основании оценочных ведомостей членов конкурсной комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в которой по критериям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговый балл заявленной программы (проекта) определяется как среднее арифметическое средних баллов по каждому критерию оценки программы (проекта);

- распределение позиций программ (проектов) в сводной ведомости согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Программы (проекты) распределяются по позициям (порядковым номерам) в сводной ведомости в порядке убывания от Программы (проекта) с наибольшим итоговым баллом до Программы (проекта) с наименьшим итоговым баллом, так Программа (проект) с наивысшим итоговым баллом получает первую позицию (порядковый номер) в сводной ведомости и так далее к Программе (проекту) с наименьшим итоговым баллом. Если участники отбора получают одинаковый итоговый балл по представленным ими программам (проектам), позиции (порядковые номера) в сводной ведомости присваиваются в порядке очередности подачи заявок на участие в конкурсном отборе в соответствии с записями в журнале регистрации.

Программы (проекты), средние баллы которых как минимум по одному из критериев оценки «Социальная эффективность», «Экономическая эффективность» и «Обоснованность» составляют менее 3 баллов, не могут быть признаны победителями конкурса.

В случае если средний балл программы (проекта) по критерию оценки «Обоснованность» составил значение в интервале от 3 баллов (включительно) до 4 баллов (включительно), то расчетный объем запрашиваемого победителем конкурса Субсидии на реализацию такой программы (проекта), определенный в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка, по решению конкурсной комиссии корректируется в сторону уменьшения, но не более чем на 30%, без изменения указанных участником отбора в заявке значений целевых показателей реализации программы (проекта). В случае несогласия социально ориентированной некоммерческой организации с решением конкурсной комиссии и отказа от выполнения программы (проекта) с учетом корректировки расчетного объема запрашиваемой Субсидии такая организация исключается из числа победителей конкурса, а присвоение позиций (порядковых номеров) в

сводной ведомости программам (проектам) производится заново.

2.16. Распределение Субсидий осуществляется конкурсной комиссией, с учетом порядка расчета размера Субсидии, предоставляемой победителям конкурсного отбора, а также не выше максимального размера Субсидии, определенным в соответствии подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

Участнику отбора получателей Субсидий, получившему наивысшую позицию (первый порядковый номер) в сводной ведомости, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному в Заявке.

В случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей Субсидий, больше размера Субсидии, указанной в Заявке участника отбора получателей Субсидий, получившего наивысшую позицию (первый порядковый номер) в сводной ведомости, оставшийся размер Субсидии распределяется между следующим участниками отбора получателей Субсидий, включенным в сводную ведомость, в порядке очередности позиций (порядковых номеров).

Каждому следующему по позиции (порядковому номеру) в сводной ведомости участнику отбора получателей Субсидий, распределяется размер Субсидии, равный размеру, указанному им в заявке. В случае если размер Субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в Заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику отбора получателей Субсидий, при его согласии, предоставляется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии без изменения указанных участником отбора в заявке значений целевых показателей реализации Программы (проекта).

2.17. В случае если после предоставления Субсидий победителям конкурсного отбора остается нераспределенный остаток средств, утвержденный Администрацией на соответствующие цели на текущий финансовый год, по решению Администрации данный остаток средств распределяется путем проведения нового конкурса, объявление о котором не может быть размещено позднее срока, установленного в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии об определении перечня победителей конкурсного отбора с указанием размеров рекомендуемых к предоставлению Субсидий оформляется протоколом, который передается для рассмотрения в Администрацию в течение 2-х рабочих дней.

Администрация в течение 14 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора издает распоряжение о выделении Субсидий победителям конкурсного отбора с указанием размеров предоставления Субсидий и размещает протокол подведения итогов отбора (заседания конкурсной комиссии) и информационное извещение об итогах на и официальном сайте Администрации в сети Интернет и едином портале (с размещением указателя страницы сайта Администрации), включающее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения и Заявок участников отбора;

- дата, время и место проведения оценки Заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки Заявок решение о присвоении Заявкам порядковых номеров (позиций в сводной ведомости);
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии каждому получателю.

Участник конкурсного отбора должен быть проинформирован о принятом Администрацией решении в течение 5 рабочих дней со дня издания указанного выше муниципального правового акта в письменном уведомлении.

2.18. Отбор получателей Субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.
- в) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала минимальный средний балл как минимум по одному из критериев оценки «Социальная эффективность», «Экономическая эффективность» и «Обоснованность» в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, который необходимо набрать для признания заявки победителем отбора.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается и оценивается в соответствии с настоящим Порядком. Если указанная заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии, и набрала минимальный средний балл по критериям оценки «Социальная эффективность», «Экономическая эффективность» и «Обоснованность» в соответствии с подпунктом 2.15 настоящего Порядка, который необходимо набрать для признания заявки победителем отбора, Администрация заключает с участником конкурсного отбора, подавшим единственную заявку, Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с подпунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.19. Администрация заключает с победителями конкурсного отбора Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с формой, утвержденной распоряжением администрации муниципального района, в течение 10 рабочих дней с даты издания распоряжения о выделении Субсидий победителям конкурсного отбора.

Соглашение должно включать в себя следующие условия:

- перечень расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

- условия, порядок и сроки предоставления (перечисления) Субсидии;
- размер Субсидии;
- цели и сроки использования Субсидии;
- результат предоставления Субсидии;
- план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (контрольные точки);
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидии и достижении результата предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в случае её нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.
- согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- условие о направлении Администрацией письменного требования о возврате средств Субсидии в бюджет Новохопёрского муниципального района получателю Субсидии, в течение 3-х календарных дней с момента установления факта неиспользования Субсидии в частичном или полном объеме, нецелевого использования в течение 3-х месяцев со дня получения Субсидии. Получатель Субсидии обязан в течение 30 календарных дней с даты получения требования произвести полный возврат средств Субсидии в бюджет Новохопёрского муниципального района.
- обязательство получателя Субсидии о запрете получения финансовых средств на реализацию программы (проекта) от иных уполномоченных органов.
- сроки использования предоставленной Субсидии получателем Субсидии в соответствии с программой (проектом).

В Соглашение включается условие, что в случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования о внесении изменений, путем заключения дополнительного соглашения к

соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

В случае реорганизации получатели субсидии в форме разделения, выделения, а также ликвидации 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.20. В случае если победитель отбора получателей Субсидии не подписал Соглашение в течение срока, предусмотренного подпунктом 2.19 настоящего Порядка, он признается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение Субсидии, а Администрация распределяет высвободившиеся средства между остальными участниками конкурсного отбора, получившим следующие по порядку позиции (порядковые номера) в сводной ведомости программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций и не участвовавшими в распределении Субсидии по очередности, установленной в соответствии с подпунктом 2.16 настоящего Порядка.

3. Требования к предоставлению отчетности о предоставлении Субсидии, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение.

3.1. Мониторинг достижения значения результата предоставления Субсидии, которое определено Соглашением, а также событий, отражающих факты завершения соответствующего мероприятия по достижению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые устанавливаются Соглашением.

3.2. Получатели Субсидий представляют в Администрацию по формам, установленным в типовой форме соглашения, следующие отчеты:

- о достижении значения результатов предоставления Субсидии (контрольных точек);

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

- о выполнении получателем обязательств по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта);

- аналитическую записку в свободной форме о реализации программы (проекта), содержащую информацию о проведенных мероприятиях, достигнутых значениях результата предоставления Субсидии, имеющихся проблемах и рисках, а также иные сведения, позволяющие оценить эффективность и результативность выполнения программы (проекта).

Отчеты предоставляются ежеквартально не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. За весь период реализации программы (проекта) – не позднее 15-го рабочего дня с даты прекращения действия

Соглашения о предоставлении Субсидии.

3.3. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения отчетов получателя Субсидии осуществляет проверку предоставленных отчетов.

3.4. Администрация вправе направлять получателям Субсидий мотивированные запросы о ходе реализации программ (проектов) и (или) текущих результатах использования Субсидий.

3.5. Социально ориентированные некоммерческие организации не вправе использовать Субсидию на иные цели, кроме указанных в подпункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с перечнем расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, установленным в Соглашении. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Администрация.

3.6. Администрация Новохопёрского муниципального района осуществляет проверки соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления Субсидии. Ревизионная комиссия Новохопёрского муниципального района осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и Ревизионной комиссией Новохопёрского муниципального района, а также в случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, Администрация направляет получателю Субсидии претензию, в которой указывается срок для устранения выявленных нарушений. Если получателем Субсидии нарушения не устранены в установленный в претензии срок, Субсидия подлежат возврату в бюджет Новохопёрского муниципального района в полном объеме в течение 30 дней со дня получения социально ориентированной некоммерческой организацией письменной претензии о возврате Субсидии. В случае невозврата Субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию средств в бюджет Новохопёрского муниципального района в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий из бюджета  
Новохопёрского муниципального района  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям на  
реализацию программ (проектов) на  
конкурсной основе

ЗАЯВКА  
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных  
некоммерческих организаций для предоставления Субсидии

--

(полное наименование некоммерческой организации)

1	Сокращенное наименование некоммерческой организации	
2	Организационно-правовая форма	
3	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
4	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
5	Основной государственный регистрационный номер	
6	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
7	Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
8	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
9	Код причины постановки на учет (КПП)	
10	Номер расчетного счета	
11	Наименование банка	
12	Банковский идентификационный код (БИК)	
13	Номер корреспондентского счета	
14	Юридический адрес некоммерческой организации	
15	Фактический адрес некоммерческой организации	
16	Почтовый адрес некоммерческой организации	
17	Телефон	
18	Сайт в сети Интернет	
19	Адрес электронной почты	
20	Наименование должности руководителя	

21	Фамилия, имя, отчество руководителя	
22	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) руководителя	
23	Численность работников	
24	Численность добровольцев	
25	Численность учредителей (участников, членов)	
26	Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
27	взносы учредителей (участников, членов)	
28	гранты и пожертвования юридических лиц	
29	пожертвования физических лиц	
30	средства, предоставленные из федерального бюджета	
31	средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации (с указанием наименования субъектов Российской Федерации)	
32	средства, предоставленные из бюджетов муниципальных образований (с указанием наименования муниципальных образований)	
33	доход от целевого капитала	

Информация об опыте реализации программ и (или) проектов		
Находящиеся в стадии реализации программы и (или) проекты с привлечением бюджетных средств (кратко указать наименование, источник и объем полученных бюджетных средств, основные результаты)		
Реализованные программы и (или) проекты за последние два года (кратко указать наименование и основные результаты)		
Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций		
1	Наименование программы (проекта)	
2	Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу (проект)	
3	Дата утверждения программы (проекта)	
4	Сроки реализации программы (проекта)	
5	Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается грант	
6	Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
7	Запрашиваемый размер гранта	

8	Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта)	
Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается грант		

Подтверждаю, что у \_\_\_\_\_:

(наименование участника отбора)

- на едином налоговом счете отсутствует неисполненная (или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Новохопёрского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новохопёрским муниципальным районом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

(\_\_\_\_\_)

подпись

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_:

(наименование участника отбора)

- не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

(\_\_\_\_\_)

подпись

- не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

(\_\_\_\_\_)

подпись

- не получал средства из бюджета Новохопёрского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Новохопёрского муниципального района на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка;

(\_\_\_\_\_)

подпись

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

(\_\_\_\_\_)

подпись

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_:

(наименование участника отбора)

- получал поддержку и не допускал нарушений условий получения поддержки, в том числе нецелевого использования предоставленных средств и имущества, в течение трех лет, предшествующих году предоставления Субсидии;

(\_\_\_\_\_)

подпись

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

(\_\_\_\_\_)

подпись

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

(\_\_\_\_\_)

подпись

- 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.

(\_\_\_\_\_)

подпись

Даю согласие на осуществление в отношении участника отбора проверки администрацией Новохопёрского муниципального района соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления Субсидии, и проверки Ревизионной комиссией Новохопёрского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включении таких положений в Соглашение между администрацией и участником отбора о предоставлении Субсидии.

(\_\_\_\_\_)

подпись

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателей Субсидии и результатом предоставления Субсидии.

(\_\_\_\_\_)

подпись

Даю согласие администрации Новохопёрского муниципального района, расположенной по адресу: г. Новохопёрск, ул. Советская, 14, в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры, отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые документы) персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, с целью организации предоставления Субсидии.

(\_\_\_\_\_)

подпись

Опись прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
Итого		

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления Субсидии, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)  
 руководителя некоммерческой  
 организации)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. МП

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Новохопёрского  
муниципального района социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию программ  
(проектов) на конкурсной основе

Форма представления программ (проектов) для участия в конкурсном отборе на получение грантов в форме субсидий из бюджета Новохопёрского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям

**1. Титульный лист (1 стр.)**

Содержание раздела:

- название и адрес организации;
- руководитель организации (ФИО и контактные данные);
- название программы (проекта);
- период реализации программы (проекта);
- общая стоимость программы (проекта);
- объем привлеченных внебюджетных ресурсов (в стоимостном выражении);
- запрашиваемый объем бюджетной субсидии.

**2. Паспорт программы (проекта) (1-2 стр.)**

Наименование программы (проекта)	
Наименование цели поддержки, которому соответствует программа (проект)	
Исполнитель программы (проекта)	
Цели и задачи программы (проекта)	
Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы (проекта)	
Сроки и этапы реализации программы (проекта)	
Перечень основных мероприятий программы (проекта)	
Объемы и источники финансирования программы (проекта)	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы (проекта) и показатели <u>социально-экономической эффективности</u>	

**3. Содержание решаемой проблемы (1-2стр.)**

Содержание раздела:

- характеристика решаемой проблемы (в том числе анализ причин, следствий и рисков возникновения);
- обоснование соответствия программы (проекта) одному или нескольким целевым направлениям поддержки социально ориентированных некоммерческих

организаций, утвержденным настоящим Порядком.

#### 4. Основные цели и задачи программы (проекта) (1-2 стр.)

Содержание раздела:

- развернутые формулировки целей и задач программы (проекта);
- таблица целевых индикаторов и показателей, позволяющих дать комплексную оценку ходу реализации программы (проекта) с разбивкой по календарным кварталам периода реализации проекта.

№ п/п	Наименование целевых показателей реализации программы (проекта)	Единица измерения	Значение индикатора по календарным кварталам реализации программы (проекта)			
			Квартальный период №1	Квартальный период №2	Квартальный период №3	Квартальный период №4

#### 5. Описание программы (проекта) (1-2 стр.)

Содержание раздела:

- описание планируемых мероприятий;
- описание планируемых ресурсов и участников реализации проекта.

#### 6. Сроки и этапы реализации программы (проекта) (до 1 стр.)

Содержание раздела:

- сроки реализации программы (проекта);
- этапы реализации программы (проекта).

#### 7. Смета программы (проекта) (1-3 стр.)

Содержание раздела:

- направления расходования средств;
- объемы и источники финансирования расходов;
- характеристика привлеченных ресурсов в качестве внебюджетного софинансирования (имущественные права, труд добровольцев и прочее).
- 

№ п/п	Направление расходования средств	Источники финансирования			Комментарий
		Бюджетная субсидия	Внебюджетные источники	Всего	
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации программ (проектов), в том числе:				
2.	Приобретение основных средств и программного				

	обеспечения, в том числе:				
3.	Аренда помещений, оборудования для проведения мероприятий, в том числе:				
4.	Оплата коммунальных услуг, в том числе:				
5.	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, в том числе:				
6.	Оплата услуг связи, в том числе:				
7.	Издательские расходы, в том числе:				
8.	Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, в том числе:				
9.	Командировочные расходы, в том числе:				
10.	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:				



11.	Прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий программ (проектов), в том числе:				
Всего					

#### 8. Опыт НКО в реализации программ (проектов)

Содержание раздела:

- описание наиболее значимых программ (проектов), реализованных НКО;
- краткий анализ реализованных программ с точки зрения достижения заявленных целей и эффективности;
- перечень рекомендательных писем (дополнительное приложение к заявке).

#### 9. Оценка результативности программы (проекта) (1-2 стр.)

Содержание раздела:

- количественные и качественные оценки ожидаемых результатов;
- общая оценка вклада программы (проекта) в социально-экономическое, общественно-политическое или культурное развитие Новохопёрского муниципального района.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Новохопёрского  
муниципального района социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию программ  
(проектов) на конкурсной основе

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по программе (проекту)

(наименование проекта (программы))

(наименование организации-заявителя)  
Заседание комиссии по отбору программ (проектов)  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия оценки программы (проекта)	Пояснения	Оценка в баллах
1.	Соответствие целям поддержки	Оценивается соответствие целей, задач и мероприятий программы (проекта) целям, на которые должны быть направлены программы (проекты) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком	
2.	Актуальность	Оценивается востребованность и важность программы (проекта) для текущей социально-экономической ситуации в Новохопёрском муниципальном районе, своевременность предлагаемых решений, наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения проблем и задач, обозначенных в программе (проекте)	
3.	Стратегическое значение	Оценивается значимость и продолжительность вероятных положительных результатов реализации программы (проекта) для развития Новохопёрского муниципального района, масштабность возможных позитивных изменений, направленность мероприятий программы (проекта) на решение системных региональных проблем и задач	
4.	Социальная эффективность	Оценивается система целевых показателей, возможный социальный результат реализации программы (проекта), улучшение состояния целевой аудитории мероприятий, развитие социальных услуг, наличие новых подходов и методов в решении социальных проблем	
5.	Реалистичность	Оценивается наличие у организации собственных квалифицированных кадров для реализации программы (проекта), возможность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев, достаточность финансовых средств и иных ресурсов для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте)	
6.	Обоснованность	Оценивается соответствие запрашиваемого объема субсидии для реализации программы (проекта) содержанию и трудоемкости запланированных мероприятий; наличие необходимых обоснований и расчетов	

7.	Экономическая эффективность	Оценивается соотношение затрат на реализацию программы (проекта) и ожидаемых результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий	
8.	Привлечение добровольцев	Оценивается количество привлеченных добровольцев для реализации программы (проекта), наличие мероприятий по просвещению, повышению квалификации, переподготовке и образованию добровольцев, развитию волонтерского движения	
9.	Софинансирование	Оценивается размер (в стоимостном выражении) и уровень (в процентном соотношении) софинансирования целевых расходов на реализацию программы (проекта) со стороны социально ориентированной некоммерческой организации	
10.	География и масштаб мероприятий	Оценивается массовость мероприятий программы (проекта), их значимость в муниципальном, региональном и федеральном масштабах, количество административно-территориальных единиц и муниципальных образований Воронежской области, на территории которых реализуется программа (проект)	
11.	Развитие социальных услуг	Оценивается направленность программы (проекта) на развитие и предоставление негосударственных безвозмездных социальных услуг для населения и организаций, социальную работу с различными категориями граждан	

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Примечания:**

Для оценки программы (проекта) по каждому критерию применяется 6-балльная шкала, в соответствии с которой:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному критерию;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному критерию;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному критерию;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному критерию;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному критерию;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному критерию.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Новохопёрского  
муниципального района социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию программ  
(проектов) на конкурсной основе

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по программе (проекту)

(наименование программы (проекта))

(наименование организации-заявителя)

Заседание комиссии по отбору программ (проектов)  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия оценки программы (проекта)	Оценки членов комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Соответствие целям поддержки					
2.	Актуальность					
3.	Стратегическое значение					
4.	Социальная эффективность					
5.	Реалистичность					
6.	Обоснованность					
7.	Экономическая эффективность					
8.	Привлечение добровольцев					
9.	Софинансирование					
10.	География и масштаб					
11.	Развитие социальных услуг					
Итоговый балл						
Ф.И.О. членов комиссии						

Приложение № 5  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Новохопёрского  
муниципального района социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию программ  
(проектов) на конкурсной основе

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Заседание комиссии по отбору программ (проектов)  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование программы (проекта), наименование организации-заявителя	Итоговый балл	Объем гранта из бюджета Новохопёрского муниципального района, рекомендованный для выделения для реализации программы (проекта)

Количество победителей в сводной ведомости - \_\_\_\_\_.

Программы (проекты), которые в соответствии с подпунктом 2.15 Порядка не могут быть признаны победителями конкурсного отбора: \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_