



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

01.04.2025

г. Лениногорск

№ 554

Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с пунктами 2, 6 статьи 78.1, ст. 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Исполнительный комитет Лениногорского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Лениногорского муниципального района, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан;

Положение о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций Лениногорского муниципального района, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии;

Состав комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования на официальном интернет-сайте Лениногорского муниципального

района и правовом портале Республики Татарстан.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по веб-адресу <http://pravo.tatarstan.ru>. и разместить на официальном сайте Лениногорского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района.

Руководитель



М.Н. Гирфанов

Хайбрахманов И.Р.
5-44-72

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный
район»

от «02» июля 2025г. № 557

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, из бюджета
Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Порядок), определяет порядок отбора, цели, условия и порядок предоставления из бюджета Лениногорского муниципального района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Лениногорского муниципального района РТ (далее - СО НКО, субсидия), а также порядок возврата субсидий, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.2.2. субсидия - денежные средства, предоставляемые СО НКО из бюджета Лениногорского муниципального района РТ;

1.2.3. получатель субсидии - СО НКО, в отношении которой принято решение о выделении субсидии из бюджета Лениногорского муниципального района РТ, заключившая соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Лениногорского муниципального района РТ.

1.2.4. социальный проект — это инициатива, направленная на решение

определенных социальных проблем или улучшение качества жизни людей.

1.2.5. Администрация – Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования участия СО НКО в решении задач социально-экономического развития Лениногорского муниципального района РТ в следующих сферах:

1.3.1. создание условий для активного долголетия граждан старшего поколения;

1.3.2. оказание социальной и правовой поддержки пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов военной службы, ветеранов государственной, муниципальной службы, ветеранов труда;

1.3.3. деятельность в области пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности;

1.3.4. содействие инвалидам в осуществлении равных прав и возможностей;

1.3.5. интеграция инвалидов в общество;

1.3.6. защита прав и интересов инвалидов;

1.3.7. организация и проведение культурно-досуговых и спортивных мероприятий для инвалидов, пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов военной службы, ветеранов государственной, муниципальной службы, ветеранов труда;

1.3.8. участие в гражданском, патриотическом, нравственном воспитании молодежи, сохранении и пропаганде ратных и трудовых традиций нашего народа;

1.3.9. деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства).

1.4. Субсидия направляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией мероприятий социального проекта, в том числе:

1.4.1. материально-техническое обеспечение и оплата услуг при проведении мероприятий в рамках уставной деятельности СО НКО;

1.4.2. материальное вознаграждение и начисления на выплаты по оплате труда руководителя и членов совета СО НКО;

1.4.3. оплата бухгалтерских услуг;

1.4.4. услуги по содержанию помещения (коммунальные услуги, в том числе расходы на электрическую, тепловую энергию, водоснабжение помещений и другое);

1.4.5. услуги связи (почтовая, телефонная, интернет);

1.4.6. приобретение расходных материалов (канцелярские принадлежности, сменные картриджи к офисной оргтехнике);

1.4.7. оплата за установку и обслуживание оргтехники и программ;

1.4.8. оплата транспортных услуг;

1.4.9. оплата банковских услуг;

1.4.10. оплата услуг организатора досуга;

1.4.11. оказание информационно-консультативных услуг.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Лениногорского муниципального района РТ (далее - Администрация).

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Лениногорского муниципального района РТ на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Категориями получателей субсидии являются СО НКО, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Лениногорского муниципального района, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявок СО НКО (далее - Отбор), исходя из соответствия критериям отбора.

1.8. Размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии СО НКО, утверждается ежегодно в установленном порядке решением Совета Лениногорского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств получателям субсидии на основе сводной бюджетной росписи в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Лениногорского муниципального района РТ на текущий финансовый год.

1.9. Победитель (победители) отбора определяются решением комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии (далее - комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются правовым актом администрации Лениногорского муниципального района РТ.

1.10. Информация о субсидии размещается 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.

1.11. Администрация осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СО НКО в соответствии с нормативными актами и Соглашением.

В рамках указанной проверки Администрация может самостоятельно определить методы и формы проведения контрольных действий.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.1.1. СО НКО зарегистрирована в качестве юридического лица и осуществляет свою деятельность на территории Лениногорского муниципального района;

2.1.2. СО НКО осуществляет свою деятельность в сферах, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.3. предоставление согласия СО НКО на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком;

2.1.4. предоставление СО НКО конкурсной заявки, содержащей полный пакет документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

2.1.5. расходование средств субсидий на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.6. ведение отдельного бухгалтерского учета затрат и доходов получателями субсидии;

2.1.7. запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

2.2. Требования, которым должна соответствовать СО НКО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.2.1. отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.2. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Лениногорского муниципального района субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Лениногорского муниципального района РТ;

2.2.3. не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.4. участники отбора не должны являться 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;

2.2.5. не должна получать средства из бюджета Лениногорского

муниципального района РТ в соответствии с иными нормативными правовыми актами на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.6. организация не должна находиться 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

III. Порядок проведения отбора получателей субсидий

3.1. Способом проведения Отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных СО НКО для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

3.2. Администрация размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) и на официальном сайте Лениногорского муниципального района (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора:

на 2025 год и последующие годы - до 15 мая текущего года.

В объявлении о проведении Отбора указываются:

3.2.1. сроки проведения Отбора участниками Отбора (дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) от участников Отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора);

3.2.2. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты аппарата администрации;

3.2.3. порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора (в соответствии с пунктами 3.3.1-3.3.10 настоящего Порядка);

3.2.4. порядок отзыва заявок участников Отбора, порядок возврата заявок участников Отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников Отбора, порядок внесения изменений в заявки (в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка);

3.2.5. правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка и Приложением к Положению о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии);

3.2.6. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления (в соответствии с пунктом 3.6.2 настоящего Порядка);

3.2.7. срок, в течение которого победитель Отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка);

3.2.8. условия признания победителя Отбора уклонившимся от заключения соглашения (в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего Порядка);

3.2.9. дата размещения результатов Отбора на официальном сайте Лениногорского муниципального района (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя Субсидии);

3.2.10. доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

3.3. Для участия в отборе СО НКО в срок, установленный в объявлении о проведении Отбора для приема документов для участия в Отборе, представляет в Администрацию следующие документы:

3.3.1. заявку на участие в отборе СО НКО в целях получения субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.2. декларацию о соответствии СО НКО требованиям, установленным к участникам отбора, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.3.3. копию учредительного документа СО НКО;

3.3.4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3.3.5. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов для участия в отборе;

3.3.6. справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе;

3.3.7. смету расходов и перечень мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия (бюджет социального проекта);

3.3.8. заявление о согласии на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3.3.9. социальный проект в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

3.3.10. согласие руководителя СО НКО на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке в соответствии с приложением 5 настоящего Порядка.

Заявка и документы (копии документов), предоставляемые СО НКО, претендующими на получение субсидий, должны быть:

подписаны руководителем СО НКО и заверены печатью;

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений и помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

предоставлены с сопроводительным письмом.

3.4. Документы для участия в Отборе могут быть отозваны СО НКО до окончания срока приема документов для участия в Отборе путем письменного

представления соответствующего обращения СО НКО в Администрацию.

В течение срока приема документов для участия в Отборе допускается внесение СО НКО изменений в документы для участия в Отборе (в том числе представление дополнительной информации, иных документов) на основании письменного представления соответствующего обращения СО НКО в Администрацию.

3.5. Администрация в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема документов для участия в Отборе может быть принято решение об отмене проведения Отбора.

Уведомление об отмене проведения Отбора размещается на официальном сайте и направляется всем СО НКО, представившим документы для участия в Отборе, по фактическому адресу и адресу электронной почты (при наличии) не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения об отмене проведения Отбора.

3.6. Администрация:

3.6.1. принимает документы для участия в отборе, поступившие в пределах срока приема документов для участия в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, и регистрирует их в день подачи документов для участия в отборе в порядке поступления в журнале регистрации заявок (приложение 6 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации заявок должен содержать следующие данные:

дату и время поступления документов для участия в Отборе;

наименование некоммерческой организации, от которой поступили документы для участия в Отборе;

юридический адрес некоммерческой организации;

название социального проекта, ФИО руководителя социального проекта;

должность, фамилию и инициалы, подпись, телефон лица, представившего документы для участия в Отборе;

3.6.2 предоставляет участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора (с первого дня размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте до окончания приема документов для участия в Отборе);

3.6.3. в срок 5 рабочих дней после окончания срока приема документов для участия в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, передает их в комиссию.

3.7. Комиссия в срок - 5 рабочих дней со дня получения от Администрации документов для участия в отборе в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка на заседании комиссии:

3.7.1. рассматривает представленные СО НКО документы для участия в отборе на предмет соответствия их цели предоставления субсидии, условиям, перечню и требованиям, установленным настоящим Порядком, а также достоверности содержащейся в них информации;

3.7.2. оценивает заявки СО НКО;

3.7.3. определяет победителей.

3.8. Основаниями для отказа СО НКО в предоставлении субсидии являются:

3.8.1. несоблюдение СО НКО условий, указанных в пункте 2.1 настоящего

Порядка;

3.8.2. не предоставление, либо предоставление СО НКО не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

3.8.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных СО НКО;

3.8.4. несоответствие СО НКО требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

3.9. Победители отбора в номинациях определяются на заседании Комиссии, которое проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе, путем подсчета баллов.

3.10. В срок - 10 рабочих дней после утверждения победителя (списка победителей) отбора заключается Соглашение между Администрацией и получателем субсидии.

Соглашение заключается по типовой форме, установленной приказом Финансового бюджетной палатой Лениногорского муниципального района РТ или в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в котором предусматриваются в том числе:

а) направления расходов, финансовое обеспечение которых предполагается осуществить за счет субсидий;

б) размер субсидии;

в) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

г) значения показателей результативности предоставления субсидии;

д) порядок, сроки и форма представления отчетности об использовании субсидии;

е) положения об обязательной проверке Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

ж) порядок и сроки возврата сумм, использованных СО НКО, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов нецелевого использования субсидий, нарушения условий, а также в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидий в установленном порядке;

з) запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии;

и) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств пункт о невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

3.10.1. В том случае, если победитель Отбора не заключает Соглашение в

установленный срок, он считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.11. При предоставлении субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

3.12. Показателем результативности предоставления субсидии СО НКО является достижение следующих показателей, значения которых устанавливаются Администрацией в Соглашении о предоставлении субсидии:

3.12.1. количество организованных и проведенных мероприятий в рамках социального проекта;

3.12.2. количество публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях в рамках социального проекта;

3.12.3. количество участников, посетивших мероприятия при реализации социального проекта.

3.13. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Соглашением, Администрация вправе применять штрафные санкции с обязательным уведомлением получателя субсидии в срок 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

3.14. Соглашение оформляется в двух экземплярах, подписывается руководителем Администрации и получателем субсидии.

3.15. Срок перечисления субсидии определяется при заключении Соглашения.

3.16. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении, в размере, определенном Комиссией, на условиях, предусмотренных Соглашением.

3.17. В случае невыполнения СО НКО условий, указанных в Соглашении, выявленных нарушений в ходе проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, предоставление субсидий приостанавливается до устранения нарушений.

IV. Предоставление отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют в Администрацию отчет о реализации социального проекта ежеквартально, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом. Форма отчета устанавливается согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4.2. В состав отчета о реализации социального проекта получатели субсидий включают документы, подтверждающие совершение расходов на реализацию социального проекта. Администрация оценивает указанный отчет по признакам достоверности и достижения установленных показателей результативности предоставления субсидий.

4.3. Администрация проверяет отчет, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок 15 рабочих дней со дня поступления его в Администрацию.

4.4. В случае несоответствия представленного отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в нем ошибок и неточностей отчет возвращается в течение срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Порядка, получателю субсидий на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не превышает 10 рабочих дней со дня его получения получателем субсидий на доработку.

4.5. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля:

5.1.1. осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.1.2. в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Лениногорского муниципального района РТ в полном объеме;

5.1.3. проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

5.2. В случае недостижения получателем субсидий значений показателей результативности предоставления субсидий, указанных в Соглашении о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Лениногорского муниципального района РТ (V возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидий} \times k \times p / n) \times 0,1,$

где V субсидий - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

p - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения 1 -го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата субсидий (k) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{P},$$

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения 1-го показателя результативности.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения 1 -го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения 1-го показателя результативности использования субсидий (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = \frac{T_i - L_i}{S_i},$$

где T_i - фактически достигнутое значение 1-го показателя результативности на отчетную дату;

S_i - плановое значение 1-го показателя результативности, установленное Соглашением.

5.3. Возврат субсидий в случае, предусмотренном пунктом 5.1.2 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Администрация в срок 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения получателем субсидий целей, установленных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и условий предоставления субсидий, указанных в разделе II настоящего Порядка и (или) Соглашении о предоставлении субсидий, направляет получателю субсидий требование о возврате субсидий;

5.3.2. требование о возврате субсидий должно быть исполнено получателем субсидий в десятидневный срок с даты получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения получателем субсидий требования о возврате субсидий, указанного в пункте 5.3.1 настоящего Порядка, Администрация обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

5.4. Возврат средств субсидий в случае, указанном в пункте 5.2 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Администрация в срок 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении показателей результативности использования субсидий направляет получателю субсидий требование о возврате средств, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

5.4.2. требование о возврате средств должно быть исполнено получателем субсидий в десятидневный срок с даты получения указанного требования;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидий требования о возврате средств Администрация обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

5.5. Субсидия (остаток субсидии), не использованная в установленный Соглашением срок, подлежит возврату получателем субсидии в срок до 25 декабря текущего финансового года в бюджет Лениногорского муниципального района РТ.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в отборе социальных проектов

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	

Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	

Качественный и количественный состав целевой группы проекта (программы)	
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания)	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

Информация о проекте (программе), представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование проекта (программы)	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект (программу)	
Сроки реализации проекта (программы)	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (программы)	
Запрашиваемый размер субсидии	

Краткое описание мероприятий проекта (программы), для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя НКО)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г. М.П.

Направление расходов, указанное в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Лениногорского муниципального района РТ		
Наименование социального проекта		
Цель социального проекта		
Целевые группы социального проекта		
Сроки реализации социального проекта		
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)		
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации). ИНН/КПП организации		
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Телефон/факс		
Адрес электронной почты		
Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Руководитель организации	ФИО	
	Должность	
Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)		
Основные направления деятельности организации		
Объем субсидии, запрашиваемой из бюджета Лениногорского муниципального района РТ, руб.		
Основные реализованные проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов		

Не возражаю против обработки моих персональных данных администрацией Лениногорского муниципального района РТ	Руководитель социального проекта (ФИО) (подпись) дата г. Бухгалтер социального проекта (ФИО) (подпись) дата
Дата подачи заявки	" __ " 20__ г.
Руководитель некоммерческой организации М.П.	(ФИО) (подпись)
Заявка принята	" __ " 20__ г.
Работник администрации Лениногорского муниципального района РТ	(ФИО) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

ФОРМА

ДЕКЛАРАЦИЯ
(заполняется на бланке организации)

Настоящим сообщаяю, что некоммерческая организация «Название некоммерческой организации» соответствует предъявленным требованиям для участия в конкурсе:

«Наименование некоммерческой организации» осуществляет в соответствии со своими учредительными документами на территории Лениногорского муниципального района виды деятельности, предусмотренные статьей 6 Закона Пермского края от 7 марта 2013 г. N 174-ПК "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае".

«Наименование некоммерческой организации» не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении "Наименование некоммерческой организации" не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Лениногорским муниципальным районом.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет в составе учредителей некоммерческой организации политической партии, а также не имеет упоминания наименования политической партии в наименовании некоммерческой организации.

В отношении «Наименование некоммерческой организации» в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки не имеется информации о ненадлежащем выполнении обязательств по соглашениям (договорам) о предоставлении такой поддержки и (или) информации о нецелевом использовании социально ориентированной некоммерческой организацией субсидии из федерального бюджета, краевого бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет.

Руководитель
(название некоммерческой
организации)

(подпись)

(расшифровка)

МП.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, *(ФИО субъекта персональных данных и дата рождения)* проживающий(ая) по адресу:*(адрес регистрации)* документ, удостоверяющий личность *(серия и номер документа, кем и когда выдан)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Лениногорского муниципального района РТ (423250, г. Лениногорск, ул. Кутузова, д. 1) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, документы об образовании, какими государственными, ведомственными, региональными, городскими наградами награжден(а), должность, место работы, общий стаж работы, стаж работы в отрасли - предоставляемых мною в соответствии с нормативными правовыми актами Лениногорского муниципального района для участия в конкурсном отборе социального проекта в целях финансового обеспечения деятельности социально ориентированной некоммерческой организации

(наименование проекта)

Согласен (согласна) на совершение любого действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва его мной в письменной форме.

” ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Социальный проект должен включать:

1. ресурсные и кадровые возможности некоммерческой организации;
2. цель (цели) и задачи социального проекта;
3. описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации социального проекта;
4. указание на целевую группу (группы) людей, на которую рассчитан социальный проект;
5. общее количество участников социального проекта;
6. механизм достижения результатов (включая механизм управления реализацией) социального проекта;
7. описание внутреннего мониторинга реализации социального проекта;
8. даты начала и завершения социального проекта или продолжительность социального проекта в календарных днях;
9. качественные и количественные результаты ожидаемой реализации социального проекта;
10. мероприятия, направленные на решение конкретных задач по заявленной номинации конкурса.

К социальному проекту могут быть приложены фото- и видеоматериалы, отражающие подготовку к исполнению социального проекта, публикации в средствах массовой информации, отражающие его реализацию, а также грамоты, дипломы, благодарности, полученные за реализацию социальных проектов (по желанию).

Полученные материалы не рецензируются, не комментируются и не возвращаются.

Цели, задачи и основные мероприятия социального проекта должны соответствовать уставным видам деятельности некоммерческой организации и целям, ради которых она создана.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
информации об организации, о подаваемой организацией заявке
и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике

(наименование СО НКО, ИНН)

конкурсного отбора на предоставление из бюджета Лениногорского муниципального района субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

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

МП

" "

20 г.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации заявок

№ п/п	Дата и время поступления	Наименование, юридический адрес некоммерческой организации	Название социального проекта, ФИО руководителя социального проекта	Сдал (должность, ФИО, номер телефона, подпись)	Принял (должность, подпись, дата, время)

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета Лениногорского
муниципального района РТ

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ <*> об использовании
Субсидии за _____ квартал 20 __ г.

Наименование организации

№ п/п	Наименование расходов	Остаток на _____ квартал	Выделено денежных средств по смете, руб-	Израсходовано, руб-	Остаток средств, руб.	Подтверждающие документы (платежное поручение, счет, товарный чек, авансовый отчет и т.п.)
Обеспечение деятельности СО НКО						
1						
2						
	ИТОГО					
Мероприятия СО НКО						
1						
2						
	ИТОГО					
	ВСЕГО					

_____/_____
ФИО подпись

Бухгалтер / _____
М.П. ФИО подпись

Руководитель некоммерческой организации / _

<*> К финансовому отчету прикладываются:

смета расходов с указанием места и времени проведения мероприятия, количества участников;
положение о проведении мероприятия или программа мероприятия ;
протокол мероприятия;
заявочные листы на участие в Мероприятии;
копии списков участников мероприятий;
копии ведомостей получателей подарков, призов;
счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ;

счета на организацию питания и меню;

при расчете наличными деньгами: авансовый отчет с приложением кассового чека, товарного чека, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная;

при безналичной оплате юридическому лицу: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка;

при безналичной оплате физическому лицу: договор, накладная/акт и платежное поручение с отметкой банка и платежные поручения с отметкой банка об уплате налогов и взносов;

при оплате труда: расчетно-платежная ведомость, контракт (договор), платежное поручение, подтверждающее оплату налогов и взносов;

при оплате командировочных расходов: приказ о командировке, командировочное удостоверение, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение суточных, копии билетов, счета об оплате гостиницы (командировочные расходы должны возмещаться строго в соответствии с российскими нормами возмещения командировочных расходов).

Утверждено

постановлением Исполнительного
комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный
район»

от «02» июля 2025г. № 557

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

1.4. В состав Комиссии входят представители представительного и исполнительного органов местного самоуправления Лениногорского муниципального района РТ.

II. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. рассмотрение заявки социально ориентированной некоммерческой организации (далее - СО НКО) для участия в отборе на получение субсидии в целях финансового обеспечения ее уставной деятельности из бюджета Лениногорского муниципального района РТ (далее - субсидия);

2.1.2. отбор СО НКО путем голосования по критериям (приложение к настоящему Положению) в соответствии с требованиями, которым должна соответствовать СО НКО, указанными в разделе II Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Лениногорского муниципального района РТ;

2.1.3. принятие решений:

о предоставлении субсидии СО НКО;

об отказе в предоставлении субсидии СО НКО с указанием оснований для отказа.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в два этапа:

3.1.1. На первом этапе Комиссия рассматривает заявки и комплект документов на соответствие требованиям и условиям Порядка.

3.1.2. В случае отсутствия заявок или в случае принятия Комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам отбора, и (или) критериям, установленным Порядком, отбор признается несостоявшимся.

Для участия в отборе не допускаются социальные проекты, не соответствующие направлениям расходов и номинациям отбора, указанным в объявлении о проведении отбора. В случае выявления указанных социальных проектов некоммерческая организация уведомляется Комиссией о недопуске к участию в отборе с обоснованием причин в срок 5 рабочих дней со дня выявления несоответствия, указанного в настоящем пункте.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

3.1.3. На втором этапе Комиссия:

оценивает заявки социально ориентированных некоммерческих организаций; определяет победителя отбора на основании рейтинга участников и оформляет протокол.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, имеют право участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов.

3.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании, оформляется протоколом, подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

3.5. Протокол заседания Комиссии, содержащий список СО НКО и размеры предоставляемых субсидий, размещается на официальном сайте Лениногорского муниципального района.

IV. Состав Комиссии, функции председателя и секретаря

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Лениногорского муниципального района РТ.

4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, подписывает документы Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии готовит документы к заседанию Комиссии, оформляет протокол заседания Комиссии, при необходимости готовит предложения о внесении изменений в настоящее Положение. Размещает протокол на официальном сайте администрации Лениногорского муниципального района.

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявок от СО НКО в соответствии с разделом II Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными(муниципальными) учреждениями, из бюджета Лениногорского муниципального района РТ;

4.5.2. по согласованию с председателем Комиссии назначает дату и место проведения заседания Комиссии;

4.5.3. оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний, направляет повестку заседания;

4.5.4. осуществляет комплектование и рассылку материалов к заседаниям Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по отбору
социально ориентированных
некоммерческих организаций, не
являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на получение субсидии

КРИТЕРИИ
отбора социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями, на получение субсидии из бюджета Лениногорского
муниципального района

№ п/п	Критерии	Оценка в баллах
1	2	3
1	Актуальность, своевременность социального проекта	до 5
2	Ориентированность социального проекта на конкретную социально значимую группу населения	до 5
3	Социальная эффективность и Оригинальность проекта	до 5
4	Обоснованность и степень информационного сопровождения реализации социального проекта	до 5
5	Финансовая эффективность мероприятий по соотношению затрат и ожидаемых результатов	до 5
6	Реалистичность, выполнимость социального проекта	до 5
7	Участие волонтеров в реализации социального проекта	до 5
Максимально возможная сумма баллов, набранных заявкой		35

Примечания.

Для оценки проекта (программы) по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

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

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии по
отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

Оценочная ведомость по проекту (программе)

(наименование проекта (программы))

Заседание комиссии по отбору проектов (программ)
социально ориентированных некоммерческих организаций
от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1	Ориентированность социального проекта на конкретную социально значимую группу населения, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта (программы))	
2	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта (программы), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (программы), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта (программы), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте (программе), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта (программы), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий). Информационное сопровождение проекта.	
6	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта (программы) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (программы) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «02» июля 2025г. № 557

СОСТАВ

комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих
организаций, не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями, на получение субсидии

Председатель комиссии	-заместитель руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Секретарь комиссии	-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Члены комиссии	-заместитель главы муниципального образования город Лениногорск -председатель МКУ «Финансово – бюджетная палата» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» -заместитель руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» по социальным вопросам

Соглашение
о предоставлении из бюджета муниципального образования
Лениногорского муниципального района
субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением

г. Лениногорск

"__" _____ 20__ г.

Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», которому в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании Положения, с одной стороны,
и _____,
(наименование нко, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,
(наименование должности лица,
Ф.И.О. представляющего
Получателя субсидии)

действующего на основании _____,
(учредительный документ некоммерческой организации, не
являющейся государственным (муниципальным) учреждением,
доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,
(наименование правового акта о порядке предоставления
субсидии из бюджета МО ЛМР некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями)

утвержденным постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» "__" _____ 2025 г. N ____ (далее - Положение о порядке предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Лениногорского муниципального района в 20__ г.

_____ (наименование Получателя субсидии)
субсидии на _____ (далее - Субсидия).
(цель предоставления субсидии)

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____ рублей.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Предоставление Главному распорядителю Получателем субсидии документов в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии;

3.1.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принимается решение о предоставлении Субсидии, Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям: - у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО Лениногорского муниципального района;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.1.3. Получатель субсидии согласен на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.1.4. Включение в договоры (соглашения), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению, положений, предусматривающих согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.1.5. Заключение настоящего Соглашения на срок не менее 2 лет.

3.1.6. Ежеквартально до _____ числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Главному распорядителю отчет об исполнении Соглашения в части информации об оказании общественно полезной услуги по форме, определенной Главным распорядителем (приложение N 2).

3.1.7. Заключение Получателем субсидии договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, форма и условия которого определяются настоящим Соглашением.

3.1.8. Запрет на привлечение Получателем субсидии иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации _____ на счет Получателя.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Положением о порядке предоставления субсидии, представленные Получателем субсидии документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление субсидии _____
(наименование Получателя)

в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Положением о порядке предоставления субсидии.

4.1.4. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Лениногорского муниципального района в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренные Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.2. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера субсидии.

4.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Соглашения.

4.3.2. Вести обособленный аналитический учет операций со средствами субсидии.

4.3.3. Представлять отчетность Главному распорядителю не позднее _____ числа месяца, следующего за _____,
(квартал, месяц)

в котором была получена Субсидия.

4.3.4. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя и предписаний (представлений) органов муниципального финансового контроля по возврату средств в бюджет муниципального образования в случае установления фактов нарушения условий предоставления Субсидии в сроки, установленные требованиями, предписаниями (представлениями).

4.3.6. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Положении о порядке предоставления субсидии.

4.3.7. обязанности, установленные Положением о порядке предоставления субсидии.

4.3.9. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.3. иные конкретные права, установленные Положением о порядке предоставления субсидии.

4.4.5. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Возмещение Главным распорядителем убытков, понесенных Получателем субсидии, в случае неисполнения Главным распорядителем обязательств по настоящему Соглашению производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. иные конкретные положения, установленные Положением о порядке предоставления субсидии.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме, Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

6.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно:

- 1) в случае реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- 2) иные случаи согласно Положению о предоставлении субсидии.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае несоблюдения Получателем субсидии целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидии,

настоящим Соглашением, путем направления уведомления Получателю Субсидии.

6.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. Платежные реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя	Наименование получателя субсидии
Место нахождения (юридический адрес):	Место нахождения (юридический адрес):
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

8. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование Получателя субсидии
_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении из
бюджета муниципального образования
субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением

СМЕТА
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
Итого:			

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении из
бюджета муниципального образования
субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

N п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
Итого:			