



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*28.05.2021*

№ *940*

Об утверждении Положения  
о порядке предоставления субсидий  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально значимых  
программ и мероприятий

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий согласно приложению на 18-ти листах.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Железногорска от 23.10.2018 № 2212 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий»;

2) постановление Администрации города Железногорска от 17.10.2019 № 2045 «О внесении изменений в постановление администрации города Железногорска от 23.10.2018 № 2212».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Железногорска Булгакова К.Е.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава города Железногорска

Д.В. Котов

Козина О.Г.  
26193





Приложение  
к постановлению Администрации  
города Железногорска  
от «28» 05 2021 г. № 1940

**о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Железногорска социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий.

1.2. Субсидии предоставляются на реализацию программ социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с их видами деятельности по следующему приоритетному направлению: социальная поддержка ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, боевых действий, ветеранов труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов и государственной службы, членов их семей и семей погибших военнослужащих, инвалидов и граждан пожилого возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, на территории города Железногорска.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется от имени Администрации города Железногорска Управлением социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Железногорска на соответствующий финансовый год на исполнение соответствующих расходных обязательств.

1.5. Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых программ и мероприятий (далее – Конкурс) исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются субсидии.

1.6. Критериями отбора некоммерческих организаций для предоставления субсидий являются:

1) некоммерческая организация должна быть зарегистрирована в едином государственном реестре юридических лиц в установленном порядке и осуществлять на территории города Железногорска виды деятельности, предусмотренные ее учредительными документами, в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не менее года до подачи заявки на участие в Конкурсе;

2) некоммерческая организация не должна являться государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся политической партией, государственным (муниципальным) учреждением, потребительским кооперативом, товариществом собственников жилья, садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан, публично-правовой компанией;

3) представитель некоммерческой организации не должен являться членом конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых программ и мероприятий.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной системе «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Железногорска на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Железногорска).

## **2. Порядок проведения Конкурса**

2.1. Для проведения Конкурса и обеспечения оптимальной оценки программ, представленных на Конкурс, создается конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых программ и мероприятий (далее - Конкурсная комиссия).

2.2. Организацию работы по обеспечению деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Управление социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска (далее - Организатор).

2.3. Организатор выполняет следующие функции:

- 1) оповещает о предстоящем Конкурсе;
- 2) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- 3) организует прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
- 4) проводит проверку заявок на соответствие требованиям настоящего Положения;
- 5) по окончании срока приема заявок передает Конкурсной комиссии поступившие от претендентов заявки с прилагаемыми к ним документами;
- 6) заключает с победителем Конкурса соглашение о предоставлении субсидии;
- 7) проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- 8) принимает решение о возврате субсидии.

2.4. Организатор не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока приема заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в разделе «Объявления» (<http://adminzhel.ru/administration-city/advert>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) объявление о Конкурсе, содержащее в том числе:

- сроки проведения Конкурса (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в Конкурсе), а также информацию о возможности проведения нескольких этапов Конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам Конкурса, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, а также перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям согласно пункту 2.6 настоящего Положения;
- порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок участниками Конкурса, порядок возврата заявок участникам Конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в представленные заявки;

- порядок рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

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

- срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя Конкурса уклонившимися от заключения соглашения;

- дату размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте.

2.5. Для участия в Конкурсе некоммерческие организации должны соответствовать по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) у некоммерческой организации отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Железногорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования «город Железногорск» Курской области;

3) некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении некоммерческой организации не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере некоммерческой организации;

6) некоммерческая организация не получает средства из федерального, областного и муниципальных бюджетов на основании иных нормативных правовых актов на реализацию цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.6. Для участия в Конкурсе некоммерческая организация направляет Организатору заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

1) программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копий учредительных документов, заверенных подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданной не ранее чем за один календарный месяц до окончания приема заявок на участие в Конкурсе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа (подлинник), или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью;

4) сведений (документов) налогового органа об отсутствии у заявителя

задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

5) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации, подтверждающей соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Положения;

6) согласия некоммерческой организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой некоммерческой организацией заявке;

7) расчетов и обоснований сметы расходов на реализацию программы, составленных в произвольной форме.

2.7. Заявки на участие в Конкурсе принимаются Организатором на бумажном носителе в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления о Конкурсе. Организатор вправе однократно продлить срок приема заявок на участие в Конкурсе не более чем на 10 календарных дней в случае, если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки. Информация о продлении срока приема заявок размещается на едином портале и официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.8. Некоммерческая организация может подать для участия в Конкурсе не более одной заявки с предложением одной программы.

2.9. Программа должна быть направлена на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.10. Сроки реализации мероприятий, предусмотренных программой, ограничены соответствующим финансовым годом.

2.11. Если информация и документы, включенные в состав заявки на участие в Конкурсе, содержат персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.12. Ответственность за полноту и достоверность представленной информации несет руководитель некоммерческой организации.

2.13. Документы, представленные для участия в Конкурсе, не возвращаются.

2.14. Организатор не возмещает заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, участникам и победителю Конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в Конкурсе.

2.15. При приеме заявки на участие в Конкурсе Организатор регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в Конкурсе в порядке очередности поступления и присваивает ей регистрационный номер. Форма журнала учета заявок на участие в Конкурсе разрабатывается Организатором самостоятельно.

2.16. Заявка на участие в Конкурсе, поступившая Организатору после окончания срока приема заявок, не регистрируется.

2.17. Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается до окончания срока приема заявок только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

2.18. Заявитель имеет право отозвать заявку на участие в Конкурсе до окончания срока приема заявок путем направления Организатору в письменной форме соответствующего обращения. При приеме обращения отзыва заявки на участие в Конкурсе Организатор регистрирует указанный отзыв в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

2.19. Предоставление разъяснений порядка проведения Конкурса осуществляется Организатором в устной форме в период начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в Конкурсе, установленный объявлением о Конкурсе.

### **3. Правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса**

3.1. Поданные на участие в Конкурсе заявки проверяются Организатором на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

3.2. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются:

1) несоответствие заявителя требованиям к участникам Конкурса, установленным пунктом 2.5 настоящего Положения;

2) наличие в заявке и представленных документах недостоверной информации;

3) несоответствие заявки и представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Положения;

4) несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Положения;

5) подача заявки Организатору после окончания срока приема заявок.

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

3.4. После передачи Организатором заявок Конкурсная комиссия не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения Конкурса, принимает решение об участниках, допущенных к Конкурсу, и заявки которых отклонены, с указанием причин отклонения.

3.5. Конкурс проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

3.6. Заявки рассматриваются и оцениваются на заседании Конкурсной комиссией по критериям, приведенным в Таблице №1:

Таблица №1

№ п/п	Критерии оценки заявок	Условия оценки	Весовое значение в общей оценке	
			Коэффициент значимости	Максимальный балл
1.	Значимость и актуальность конкретных задач, на решение которых направлена программа, для жителей города Железногорска	Число баллов определяется Конкурсной комиссией по результатам оценки документов заявки на участие в Конкурсе - от 0 до 5	0,4	5
2.	Рациональность и обоснованность расходов на реализацию мероприятий программы	Число баллов определяется Конкурсной комиссией по результатам оценки документов заявки на участие в Конкурсе - от 0 до 5	0,3	5
3.	Численность населения города Железногорска Курской области, охватываемого мероприятиями программы	До 3000 чел. - 1 балл; от 3001 до 5000 чел. - 2 балла; от 5001 до 10000 чел. - 3 балла; от 10001 до 20000 чел. - 4	0,1	5

		балла; свыше 20001 чел. - 5 баллов		
4.	Наличие у участника Конкурса практического опыта осуществления деятельности, предполагаемой в рамках программы	От 1 года до 3 лет - 1 балл; от 3 года до 5 лет - 2 балла; от 5 лет до 8 лет - 3 балла; от 8 лет до 10 лет - 4 балла; свыше десяти лет - 5 баллов	0,1	5
5.	Привлечение дополнительных источников финансирования мероприятий программы	10% - 1 балл; от 11% до 20% - 2 балла; от 21% до 30% - 3 балла; от 31% до 40% - 4 балла; свыше 40% - 5 баллов	0,1	5

3.7. Заседание Конкурсной комиссии проводится без участия представителей заявителей, претендующих на получение субсидии.

3.8. Каждый член Конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, оценивает заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по критериям, установленным настоящим Положением. Оценка по каждому критерию осуществляются путем умножения выставленного балла на коэффициент значимости.

3.9. По результатам оценки, в зависимости от суммы всех баллов (от максимального к минимальному) Конкурсная комиссия присваивает порядковые номера заявкам и формирует рейтинг заявок участников Конкурса. Победителем признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок. При равенстве баллов, победителем Конкурса признается участник, подавший заявку на участие в Конкурсе первым.

3.10. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подана ни одна заявка на участие в Конкурсе, или по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников.

3.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе или Конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в Конкурсе только одного участника, Конкурсная комиссия рассматривает заявку. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением, Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении из бюджета города Железногорска субсидии данному заявителю.

3.12. Информация об итогах Конкурса размещается на едином портале и официальном сайте в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его проведения и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения Конкурса;
- 2) информацию о некоммерческих организациях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о некоммерческих организациях, заявки которых были отклонены, с указанием основания их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) последовательность оценки заявок некоммерческих организаций, присвоенные заявкам некоммерческих организаций значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок некоммерческих организаций, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

5) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.13. Уведомления участникам Конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок не направляются.

3.14. Порядок формирования и работы Конкурсной комиссии утвержден приложением № 3 к настоящему Положению.

#### 4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Для получения субсидии победитель Конкурса должен соответствовать на 1-е число месяца подачи заявки на участие в Конкурсе требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Положения.

4.2. Документами, подтверждающими соответствие получателя субсидии пункту 2.5 настоящего Положения, являются документы, включенные в состав заявки, представленной им на Конкурс.

4.3. Срок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Организатором и победителем Конкурса не может превышать 10 рабочих дней с даты проведения Конкурса. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов Администрации города Железногорска Курской области.

4.4. Размер субсидии победителю Конкурса не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на исполнение соответствующих расходных обязательств в бюджете города Железногорска на соответствующий финансовый год и определяется Конкурсной комиссией по формуле:

$$P_{\text{суб}} = O_{\text{запр}} * K_{\text{знач}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб}}$  - размер субсидии победителю Конкурса;

$O_{\text{запр}}$  - объем субсидии, запрашиваемый победителем Конкурса;

$K_{\text{знач}}$  - коэффициент значимости программы, который рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{знач}} = \text{СУМ}_{\text{бал}} / \text{СУМ}_{\text{бал. max}}, \text{ где:}$$

$\text{СУМ}_{\text{бал}}$  - сумма баллов, набранная победителем Конкурса по результатам оценки заявки Конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;

$\text{СУМ}_{\text{бал. max}}$  - максимальная сумма баллов по всем критериям, установленная пунктом 3.5 настоящего Положения.

4.5. В случае если победитель Конкурса отказался от заключения соглашения о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения, и Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в порядке очередности по рейтингу следующему претенденту на получение субсидии с определением размера субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.6. Основанием для отказа победителю Конкурса в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности информации в составе его заявки на участие в Конкурсе, после подведения итогов Конкурса.

4.7. В случае уменьшения Организатору как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.8. Перечисление субсидии осуществляется Организатором в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, с лицевого счета, открытого в Управлении

Федерального казначейства по Курской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

4.9. Предоставленная субсидия может быть использована только на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Положения.

4.10. За счет предоставленной субсидии получатель вправе осуществлять следующие расходы:

- 1) оплата труда штатных работников организации;
- 2) приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов;
- 3) материальное поощрение членов некоммерческой организации;
- 4) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) оплата услуг по установлению, пользованию и обслуживанию справочно-информационных программ и программ бухгалтерского учета;
- 6) оплата услуг за аренду помещений, за пользование коммунальными услугами, услугами почты и электросвязи, а также оплата содержания и текущего ремонта инвентаря и помещений;
- 7) приобретение периодических, справочных, информационных и методических изданий по вопросам социальной защиты ветеранов, деятельности общественных организаций; изготовление брошюр, информационных буклетов, знаков, грамот, памятных адресов;
- 8) организация и проведение конференций, пленумов, президиумов, учебных семинаров, «круглых столов», выставок, торжественных (траурных) митингов на территории города Железногорска;
- 9) организация и проведение мероприятий в честь Дней воинской и трудовой славы, юбилейных, памятных дат и профессиональных праздников России, Вооруженных сил России (кроме оплаты фуршетов и банкетов);
- 10) надлежащее содержание воинских захоронений, памятников, обелисков, мемориальных досок, музеев боевой и трудовой славы;
- 11) оказание материальной и иной помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, боевых действий, ветеранам труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов и государственной службы, членам их семей и семей погибших военнослужащих, инвалидам и гражданам пожилого возраста, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 12) содействие развитию художественной самодеятельности, физической культуры и спорта среди ветеранов;
- 13) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий программы.

4.11. За счет предоставленной субсидии получателю запрещается осуществлять:

- 1) расходы, связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с деятельностью, не относящейся к целям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения;
- 3) расходы на поддержку политических партий;
- 4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 6) расходы на уплату штрафов;
- 7) приобретение 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 целей предоставления субсидии иных операций, определенных пунктом 4.10 настоящего Положения.

4.12. В случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления он

обязан возратить субсидию в бюджет города Железногорска в порядке, сроки и объеме, определенные в разделе 6 настоящего Положения.

4.13. Результатом предоставления субсидии являются:

- 1) реализация получателем субсидии мероприятий, предусмотренных социально значимой программой, на которую предоставлена субсидия;
- 2) достижение ожидаемых результатов реализации социально значимой программы, на которую предоставлена субсидия, и ее социальный эффект.

4.14. Внесение изменений в социально значимую программу, на которую предоставлена субсидия, осуществляется по инициативе получателя субсидии после согласования с Организатором.

## **5. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии представляет Организатору отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.2. Отчет об использовании субсидии предоставляется ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных отчетов об использовании субсидии и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Требования об осуществлении контроля**

6.1. Организатор и орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

6.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет города Железногорска в случаях:

- 1) выявления факта предоставления получателем субсидии заведомо недостоверной информации – в полном объеме;
- 2) выявления факта нецелевого использования субсидии – в объеме выявленных нарушений;
- 3) недостижении значений показателей социально значимой программы – в объеме средств, запланированных на недостигнутые показатели.

6.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, Организатор в течение 10 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Железногорска с указанием суммы, срока возврата субсидии и реквизитов счета, на который необходимо перечислить возвращаемую сумму субсидии (далее - требование).

6.4. Получатель субсидии в указанный в требовании срок возвращает полученную субсидию в бюджет города Железногорска.

6.5. Остаток субсидии, не использованной в текущем финансовом году, возвращается получателем субсидии в бюджет города Железногорска не позднее 25 декабря текущего финансового года.

6.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 6.3 и 6.5 настоящего Положения, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Переходные положения**

По соглашениям о предоставлении субсидий, заключенным до вступления в силу настоящего Положения, применяются нормы Положения, утвержденного постановлением администрации города Железногорска от 23.10.2018 № 2212.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на реализацию социально  
значимых программ и мероприятий

в Администрацию города Железногорска

Рег. номер № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Программа \_\_\_\_\_  
(полное название программы)

Направление, по которому подается программа \_\_\_\_\_  
(направление в соответствии с Положением)

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку Организатором Конкурса моих персональных данных, находящихся в документах, прилагаемых к настоящей заявке. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до достижения цели обработки персональных данных.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи полностью)

М.П. " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на реализацию социально  
значимых программ и мероприятий

ПРОГРАММА \_\_\_\_\_  
(наименование)

1. Информация о заявителе		
1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата государственной регистрации организации	
3.	Руководитель организации (должность, Ф.И.О. полностью)	
4.	Количество членов организации	
5.	Количество штатных сотрудников, волонтеров	
6.	Основные направления деятельности (в соответствии с учредительными документами)	
7.	География (территория) деятельности организации	
8.	Краткий перечень основных реализованных за последний год программ/проектов с указанием наименования, суммы и источника финансирования	
9.	Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации, помещение, оборудование и т.д.	
10.	Адрес организации (юридический, фактический)	
11.	Номер телефона	
12.	Адрес электронной почты (при наличии)	
13.	Адрес интернет-сайта организации (при наличии)	
14.	Реквизиты организации:	
	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	Расчетный счет	
	Наименование и местонахождение обслуживающего	

	банка	
	БИК	
	Корреспондентский счет	
<b>2. Информация о программе</b>		
1.	Название программы	
2.	Направление, по которому подается программа (в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий)	
3.	География (территория) реализации программы	
4.	Сроки реализации программы	
5.	Основная целевая группа, на которую направлена программа (возраст, социальная категория и т.д.)	
6.	Планируемый количественный охват целевой группы мероприятиями программы	
7.	Постановка проблемы, актуальность и социальная значимость программы (кратко)	
8.	Цели и задачи программы	
9.	Полная стоимость программы (руб.)	
10.	Запрашиваемый в рамках конкурса размер субсидии из бюджета города Железногорска Курской области	
11.	Предполагаемые собственные (привлеченные) средства на реализацию программы (руб.)	
12.	Краткое описание программы, механизмов ее реализации и основных этапов (не более 1 страницы машинописного текста)	
13.	Планируемые (ожидаемые) результаты реализации программы, предполагаемый социальный эффект	
14.	Дополнительная информация о программе (при наличии)	

### 3. Рабочий план-график реализации программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1.			
...			

## 4. Смета программы

№ п/п	Статья расходов (направления расходования субсидии) <*>	Расчет стоимости	Размер запрашиваемой субсидии, руб.	Собственный вклад /внебюджетные средства, руб.
1.				
...				
	Итого			

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

<\*> Планируемые расходы должны соответствовать требованиям Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям на  
реализацию социально значимых  
программ и мероприятий

**Положение**  
**о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих**  
**организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых**  
**программ и мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых программ и мероприятий (далее - комиссия) является коллегиальным органом, созданным с целью оценки заявок, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории города Железногорска (далее - организации), для получения на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ и мероприятий (далее - субсидии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и органов местного самоуправления, Положением о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ и мероприятий (далее – Положение), а также настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи комиссии**

2.1. Основными целями и задачами комиссии являются проведение конкурсного отбора, осуществление оценки социально значимых программ, предоставленных организациями с целью получения субсидий из бюджета города Железногорска (далее – бюджет города).

**3. Состав, функции и порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Секретарь комиссии не является ее членом и не участвует в голосовании. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации города Железногорска, представителей организаций и учреждений, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, членов общественного совета при муниципальном образовании «город Железногорск» Курской области и не может быть менее 7 человек. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города Железногорска.

3.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций. Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации города Железногорска, курирующий деятельность Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска.

В отсутствие председателя комиссии заседания комиссии проводит заместитель

председателя комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, их права и обязанности в качестве членов комиссии, возлагаются на лиц, исполняющих их обязанности. Иные члены комиссии принимают участие в ее заседаниях только лично.

3.3. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;
- 2) оповещает членов комиссии об очередных ее заседаниях;
- 3) ведет и подписывает протоколы заседания комиссии;
- 4) осуществляет хранение документации деятельности комиссии и передает ее

Организатору после окончания конкурса.

3.4. Предметом рассмотрения комиссии являются заявки, поступившие от организаций на участие в конкурсе.

3.5. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) допускает организации, подавшие заявки, к участию в конкурсе;
- 2) утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе;
- 3) отстраняет участников конкурса на любом этапе проведения в случае предоставления ими недостоверных или неполных сведений, установленных Положением;
- 4) рассматривает заявки участников конкурса в соответствии с критериями, указанными в пункте 3.6 Положения;
- 5) определяет победителя конкурса и размер предоставляемой ему субсидии.

3.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины числа состава комиссии.

3.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.8. Членами комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате конкурса (в том числе лица, представляющие заявителей, либо лица, состоящие в штате заявителей, или имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние заявители. В случае выявления таких лиц они немедленно исключаются из состава комиссии и заменяются иными лицами.

3.9. Лица, не являющиеся членами комиссии, к участию в заседании комиссии не допускаются.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают лица, участвующие в заседании комиссии. Протокол должен содержать сведения согласно пункту 3.12 Положения.

Приложение №4  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на реализацию социально значимых  
программ и мероприятий

ОТЧЕТ  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
об использовании субсидии

\_\_\_\_\_  
(полное наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации)

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рубли с двумя десятичными знаками после запятой.

N п/п	Наименование показателя	Сумма расходов за отчетный период, всего	в том числе:	
			за счет субсидии	за счет привлеченных источников финансирования
1	Остаток средств на начало отчетного периода			
2	Поступило средств на реализацию программы			
3	Использовано средств на реализацию программы за отчетный период - всего, в том числе:			
3.1	Административные расходы - всего, в том числе:			
3.1.1	оплата труда штатных работников, участвующих в реализации программы			
3.1.2	страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников			
3.1.3	офисные расходы - всего, в том числе:			
	аренда помещения			

	оплата коммунальных услуг			
	приобретение канцелярских товаров и расходных материалов			
	оплата услуг связи (телефона, доступа в сеть Интернет)			
	оплата банковских услуг			
3.2	Приобретение основных средств и программного обеспечения - всего, в том числе:			
3.2.1	приобретение оборудования и прав на использование программ - всего, в том числе:			
3.2.2	приобретение прочих основных средств - всего, в том числе:			
3.3	Непосредственные расходы на реализацию программы - всего, в том числе:			
3.3.1	вознаграждение лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы - всего, в том числе:			
3.3.2	проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п. - всего, в том числе:			
3.3.3	проведение праздничных мероприятий - всего, в том числе:			
3.3.4	командировочные расходы - всего, в том числе:			
3.4	Прочие прямые расходы - всего, в том числе:			

4	Остаток средств на конец отчетного периода			

Отчет о выполнении плана-графика реализации программы:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки по календарному плану-графику	Фактические сроки реализации	Полученные итоги, количество и социальная категория участников
1.				
2.				
...				

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Отчет принял: \_\_\_\_\_ представитель Организатора

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.