



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2586
от «24» 12 2022 г.

О внесении изменений в постановление Нерюнградской районной администрации от 28.06.2021 № 1069 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, 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», Положением о первом конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества в 2023 году, утвержденным приказом Фонда президентских грантов № 7 от 10.06.2022, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнградской районной администрации от 28.06.2021 № 1069 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Зотова Л.А.

И.о. главы района



С.Г. Пиляй

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 24.12 2022 № 2586
(приложение)

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок, определяет цели, условия и порядок предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, ее расходования, критерии и порядок проведения конкурсного отбора среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Право на получение Субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» и не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее некоммерческие организации).

1.4. Цели предоставления Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям:

- финансовая поддержка некоммерческих организаций в рамках осуществления деятельности, предусмотренной п.1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также некоммерческим организациям при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27.11.2014 1386-З №327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)».

- реализация мероприятий в рамках национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта.

1.5. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Реализация отдельных направлений социальной политики в Нерюнгринском районе» в текущем финансовом году на осуществление следующих видов расходов, в том числе компенсация таких расходов, как:

- оплата труда работников, но не более 20% от общего размера Субсидии;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему, но не более 10% от общего размера Субсидии;
- оплата услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов и коммунальных платежей);
- арендная плата, за исключением возмещения арендных платежей в случае аренды муниципального имущества;
- проезд, проживание и командировочные расходы членов организации при проведении мероприятий;
- приобретение оргтехники и расходных материалов, канцелярских товаров для обеспечения оперативной деятельности организации;
- прочие расходы, связанные с реализацией проекта: приобретение подарочной и сувенирной продукции разрешено в том случае, если ее вручение будет проходить в рамках проведения запланированного мероприятия.

Прочие расходы не могут превышать 15% от общей суммы выделенной Субсидии.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, в том числе до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель, в том числе как получатель бюджетных средств), является Нерюнгринская районная администрация.

1.7. Уполномоченным органом по организационному обеспечению процедуры конкурсного отбора является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (далее – Уполномоченный орган), который:

- информирует общественность о начале проведения конкурса;
- организует прием и предварительную проверку заявок на участие в конкурсном отборе, организацию конкурсного отбора;
- оформление соглашений с получателями Субсидии;
- сбор и проверку отчетности;
- в течение срока приема заявок на участие в отборе организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

1.8. Ведение реестра некоммерческих организаций - получателей поддержки осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

1.9. Конкурсный отбор проводится Конкурсной комиссией по определению претендентов на получение бюджетных средств на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора в Уполномоченный орган для участия в отборе.

1.10. Критериями оценки деятельности некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

1.10.1. Осуществление некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в п. 1.4. настоящего Порядка;

1.10.2. Информационная открытость организации;

1.10.3. Количество проведенных мероприятий социальной направленности с привлечением жителей Нерюнгринского района (с участием более 20 человек) за истекший год;

1.10.4. Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на обеспечение деятельности организации по соответствующему направлению;

- 1.10.5. Пролонгированный социальный эффект мероприятий;
- 1.10.6. Реалистичность бюджета и обоснованность планируемых расходов;
- 1.10.7. Соотношение планируемых расходов на реализацию мероприятий и их ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость результатов.
- 1.11. Расходование средств осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями между Нерюнгринской районной администрацией и организациями – получателями Субсидии о предоставлении Субсидии.

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в заявительном порядке на основании конкурсного отбора, проводимого Конкурсной комиссией по определению претендентов на получение бюджетных средств путем отбора на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора в Уполномоченный орган для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок (предложений) на участие в отборе (далее отбор).

2.2. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете решения о внесении изменений в решение о бюджете.

Информационное сообщение о начале проведения отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»)) (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»)) или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru, а также публикуется в средствах массовой информации с указанием в объявлении о проведении отбора:

а) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа по приему документов;

г) результатов предоставления Субсидии в соответствии с подп. 2.20. настоящего Порядка;

д) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии);

е) требований к участникам отбора в соответствии с п. 1.10., п. 2.5. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками

отбора, в соответствии с п. 2.7. настоящего Порядка;

з) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

и) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с п. 2.9.-2.21. настоящего Порядка;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) даты размещения результатов отбора;

м) сроки подписания соглашений;

н) иной информации (при необходимости).

2.3. Информационное сообщение о начале и итогах проведения отбора формируется Уполномоченным органом и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Прием заявок проводится в течение не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.5. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, претендент на получение Субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район», Субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных ранее, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не должен 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);

- осуществление деятельности некоммерческой организацией в соответствии с положениями Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.6. Для участия в отборе о предоставлении Субсидии некоммерческая организация представляет в Уполномоченный орган заявку (предложение) на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку), а также пакет документов, предусмотренный п. 2.7. настоящего Порядка.

2.7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии некоммерческая организация представляет в Уполномоченный орган следующие документы с предъявлением оригиналов или копий, заверенных в соответствии с действующим законодательством:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) перечень основных реализованных организацией мероприятий с привлечением жителей Нерюнгринского района (приложение № 2 к настоящему Порядку):

- Не допускается предоставление двумя и более организациями сведений о проведении одних и тех же мероприятий. В подобном случае баллы за проведенные мероприятия назначаются организации, заявка которой была зарегистрирована в Нерюнгринской районной администрации ранее.

2) календарный план мероприятий по использованию Субсидии с указанием сроков и мест их проведения (приложение № 3 к настоящему Порядку):

- в случае, если участник отбора отражает в календарном плане только приобретение материалов, необходимо предоставить копию годового плана мероприятий организации на текущий календарный год;

3) документы, устанавливающие общие положения о мероприятиях, цели, условия, сроки проведения, категории участников;

4) детальную смету расходов, в которую включаются назначение расходов и объем финансирования (приложение № 4 к настоящему Порядку);

5) документы, подтверждающие стоимость товаров, работ, услуг, указанных в смете расходов (коммерческие предложения, скрины Web-страниц от поставщиков товаров/исполнителей работ, услуг и др.):

а) в случае расходования средств Субсидии на оплату труда работников – копию трудового договора, заключенного с работником;

б) в случае арендной платы – договор аренды нежилого помещения;

в) в случае расходования средств Субсидии на командировочные расходы – приглашение от Организатора (справка-вызов, письмо-приглашение и др.), справки с указанием стоимости билетов по маршруту следования к месту проведения мероприятия и др.

б) документы, подтверждающие размер привлеченных внебюджетных (собственных) средств на финансирование мероприятий (счета-фактуры, платежные документы, гарантийные письма спонсоров);

7) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (протокол собрания членов НКО с решения об избрании руководителя, доверенность);

8) копии устава и свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

9) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за истекший налоговый период, предшествующий подаче заявки на предоставление Субсидии, выданные организации-заявителю уполномоченными органами не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

10) банковские реквизиты счета организации;

11) презентационный материал (слайд-шоу, фото-, видеоматериалы) на электронном и бумажном носителе;

12) обязательство по достижению значений показателей результативности Субсидии;

13) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

14) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Предоставляется в письменном виде в произвольной форме.

2.8 Не допускается участие в конкурсе двух и более заявок, в которых краткое описание мероприятий, обоснование актуальности значимости мероприятий, цели, задачи, календарный план и смета расходов совпадают более чем на 50 процентов. В подобном случае субсидия предоставляется организации, заявка которой была зарегистрирована в Нерюнгринской районной администрации ранее.

2.9. Некоммерческие организации, претендующие на финансовую поддержку в виде Субсидии из муниципального бюджета на возмещение затрат по эксплуатации нежилых помещений, за исключением возмещения арендных платежей в случае аренды муниципального имущества, дополнительно представляют копии договора (договоров), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие перечисление оплаты по договору (договорам).

2.10. Заявка на участие в конкурсном отборе направляется некоммерческой организацией за подписью уполномоченного лица в адрес главы Нерюнгринской районной администрации и регистрируется в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Нерюнгринской районной администрации.

Все документы в обязательном порядке предоставляются в адрес главы Нерюнгринской районной администрации в бумажном варианте, а также в Уполномоченный орган в сканированном и текстовом варианте на электронном носителе.

2.11. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, а также с нарушением срока, установленного в соответствии с п.2.4. настоящего Порядка, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

2.12. Отзыв заявки на участие в конкурсе осуществляется в бумажном виде. Для отзыва заявки (предложения), предоставленной в уполномоченный орган, некоммерческая организация – участник отбора направляет письмо (заявление) в адрес главы Нерюнгринской районной администрации не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока, установленного для приема заявок.

При отзыве заявки документы должны быть возвращены в адрес некоммерческой организации в течение 3 рабочих дней с момента поступления письма (заявления) об отзыве заявки в уполномоченный орган.

2.13. Претендент несет полную ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных некоммерческой организацией.

2.14. Контроль достоверности сведений, предоставляемых некоммерческой организацией на получение Субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.15. Некоммерческая организация имеет право претендовать на получение финансовой поддержки в виде Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» не более чем 1 раз в календарный год.

2.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты поступления заявок проводит проверку предоставленных претендентами документов на соответствие требованиям п. 2.7. настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов в Конкурсную комиссию по определению претендентов на получение бюджетных средств.

2.17. Конкурсный отбор претендентов на получение Субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по определению претендентов на получение бюджетных средств (далее Конкурсная комиссия).

Порядок формирования и работы Конкурсной комиссии по определению претендентов на получение бюджетных средств в виде Субсидии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

2.18. В случае несоответствия представленных документов требованиям п. 2.7. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней в адрес организации в письменном виде направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

2.19. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.20. Критериями оценки деятельности некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

2.20.1. Осуществление некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в п. 1.3 настоящего Порядка (определяются в соответствии с датой регистрации устава некоммерческой организации):

- до 1 года – 1 балл;
- свыше 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;
- свыше 2 лет и до 4 лет включительно – 3 балла;
- свыше 4 лет и до 6 лет включительно – 4 балла;
- свыше 6 лет – 5 баллов.

2.20.2. Количество проведенных мероприятий социальной направленности с привлечением жителей Нерюнгринского района (с участием более 20 человек) за истекший год:

- 1 – 3 мероприятия – 1 балл;
- 4 – 6 мероприятий – 2 балла;
- 7 – 8 мероприятий – 3 балла;
- 9 – 10 мероприятий – 4 балла;
- 11 мероприятий и более – 5 баллов.

2.20.3. Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на обеспечение деятельности организации по соответствующему направлению:

- до 20 % – 1 балл;
- 21 - 50 % – 2 балла;
- 51 - 70% – 3 балла;
- 71 - 90% – 4 балла;
- 91-100 % – 5 баллов.

2.20.4. Информационная открытость организации (публикация информации о деятельности организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год (определяется в соответствии с предоставленным материалом - копии печатных изданий, фото и ссылки на электронные издания (в том числе скрины страниц по указанным ссылкам), скрины страниц в социальных сетях, запись на электронном носителе теле- и радиосюжетов о деятельности некоммерческой

организации):

- 1 – 3 публикации – 1 балл;
- 4 – 6 публикаций – 2 балла;
- 7 – 8 публикаций – 3 балла;
- 9 – 10 публикаций - 4 балла;
- 11 публикаций и более – 5 баллов.

2.20.5. Реалистичность бюджета и обоснованность планируемых расходов:

- Обосновано до 20 % расходов – 1 балл;
- Обосновано от 21 до 50 % расходов – 2 балла;
- Обосновано от 51 до 70% расходов – 3 балла;
- Обосновано от 71 до 90% расходов – 4 балла;
- Обосновано от 91 до 100 % расходов – 5 баллов.

2.20.6. Пролонгированный социальный эффект (критерий отражает наличие или отсутствие отложенного социального эффекта): участник отбора получает дополнительный балл в случае, если проведенные мероприятия предполагают наличие отложенного социального эффекта.

2.20.7. Соотношение планируемых расходов на реализацию мероприятий и их ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость результатов (критерий отражает значимость ожидаемых результатов относительно запрашиваемой суммы): участник отбора получает дополнительный балл в случае, если результаты реализации являются значимыми для общества. Результат признается значимым, если соответствует одному из следующих критериев:

- численность благополучателей составляет не менее 50 человек;
- в результате реализации заявленных мероприятий будут видны положительные изменения в обществе;
- средства Субсидии направлены на расходы на обеспечение оперативной деятельности организации;
- мероприятия, заявленные в календарном плане, проводятся с целью решения острых социальных проблем.

2.21. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.22. В течение 14 календарных дней от даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде Субсидии оформляется в письменной форме с указанием причины отклонения заявок и направляется участнику отбора в течение 7 рабочих дней с даты решения Конкурсной комиссии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок является несоответствие хотя бы одному из следующих условий:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.5. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным п. 2.7. настоящего Порядка, или непредставление/предоставление с нарушением установленных сроков приема документов, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- наличие неподтвержденной эффективности реализации проекта (отсутствие социального эффекта).

2.24. Информационное сообщение об итогах конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации, размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается

проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.nerugadmin.ru не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных п. 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления Субсидии из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

2.25. Информационное сообщение должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. На момент предоставления Субсидии участники – получатели Субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в п. 2.5. настоящего Порядка.

3.2. Подтверждение соответствия получателя Субсидии требованиям, указанным в п. 2.5. настоящего Порядка, осуществляется на основании следующих документов:

а) копий устава и свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за месяц до дня подачи заявки на участие в конкурном отборе (запрашивается Уполномоченным органом в рамках проверки заявки на участие в конкурном отборе);

в) документов, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за истекший налоговый период, предшествующий подаче заявки на предоставление Субсидии, выданные организации-заявителю уполномоченными органами не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

г) справки об отсутствии нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям, просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района средств Субсидии, представленных в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также иной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район» (запрашивается (формируется) Уполномоченным органом в рамках проверки заявки на участие в конкурном отборе).

3.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты поступления документов, указанных в п. 2.7. настоящего Порядка проводит проверку предоставленных документов на соответствие требованиям п. 2.7. настоящего Порядка и соответствие получателя Субсидии критериям, указанным в п. 2.5.

3.4. Основаниями для отказа некоммерческой организации в предоставлении

Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным п. 2.7. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме), предоставление с нарушением установленных сроков приема, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка.

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии;

- несоответствие некоммерческой организации требованиям настоящего Порядка об участниках конкурса (п. 2.5. настоящего Порядка);

- несоответствие деятельности некоммерческой организации положениям Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- установление факта, соответствующего пункту 2.8 настоящего Порядка.

3.5. Предельный размер финансирования, выделяемый получателю Субсидии на реализацию мероприятий в Нерюнгринском районе, не может превышать сумму заявленной потребности организации.

3.6. Распределение средств Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям определяется по следующей формуле:

$$\sum_{\text{суб}N} = \sum_{\text{суб}} * K_B, \text{ где}$$

$\sum_{\text{суб}N}$ - Размер Субсидии для n-ной организации;

$\sum_{\text{суб}}$ - Общая сумма ассигнований из муниципального бюджета, выделенная на предоставления Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района;

K_B - балльный коэффициент, который определяется по формуле:

$$K_B = \frac{\sum_{\text{б}} n}{\sum_{\text{б}}}, \text{ где}$$

$\sum_{\text{б}}$ - Сумма баллов, набранных всеми организациями;

$\sum_{\text{б}} n$ - Сумма баллов, набранных n-ой организацией

3.7. При превышении предельной суммы финансирования выделяемой организации разница суммы, рассчитанной по формуле, и предельной суммой финансирования распределяется равными долями между другими некоммерческими организациями, участниками отбора.

3.8. Освоение средств, предоставленных в виде Субсидии, осуществляется некоммерческой организацией до 25 декабря текущего года.

3.9. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.10. Расходование средств осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями между Нерюнгринской районной администрацией и некоммерческой организацией на предоставление Субсидии.

3.11. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, возлагается на получателя Субсидии.

3.12. В случае нецелевого использования Субсидии, нарушения получателем Субсидии условий ее предоставления, в том числе невозврата средств в бюджет

муниципального образования «Нерюнгринский район» в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Порядка, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.13. Основанием для предоставления Субсидии являются:

- протокол с решением Конкурсной комиссии о предоставлении получателям Субсидии бюджетных средств;
- постановление Нерюнгринской районной администрации о предоставлении Субсидии победителям конкурсного отбора на получение Субсидии;
- соглашение, заключаемое между Нерюнгринской районной администрацией и организацией – получателем Субсидии о предоставлении Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соглашение о предоставлении Субсидии).

3.14. Соглашение в отношении Субсидии, предоставляемой исключительно из средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», а также дополнительное соглашение к соглашению и дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Нерюнгринской районной администрации для соответствующего вида Субсидии.

Соглашение в отношении Субсидии, предоставляемой из федерального бюджета или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет».

3.15. Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней с момента утверждения постановления о предоставлении Субсидии.

3.16. В случае если некоммерческой организацией – получателем субсидии, в течение 30 календарных дней с даты, установленной в соответствии с п. 3.15. настоящего Порядка, не подписано Соглашение о предоставлении Субсидии, данный факт расценивается как уклонение некоммерческой организацией от подписания Соглашения.

В данном случае, результаты конкурсного отбора, в части предоставления субсидии организации, уклоняющейся от подписания Соглашения, аннулируются, сумма субсидии, выделяемая организации, уклоняющейся от подписания Соглашения, распределяется равными долями между другими некоммерческими организациями, участниками отбора.

Установление факта уклонения некоммерческой организации от подписания Соглашения, аннулирование результатов конкурсного отбора, а также принятие решения о распределении средств между другими участниками отбора осуществляется Конкурсной комиссией.

3.17. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.6. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.18. Перечисление Субсидии осуществляется Нерюнгринской районной администрацией на расчетные счета получателя Субсидии, открытые в кредитных организациях в соответствии со сроками, предусмотренными соглашением о предоставлении Субсидии.

3.19. Ответственность за перечисление средств Субсидии в соответствии с условиями Соглашений о предоставлении Субсидии возлагается на Уполномоченный орган.

3.20. Перечень показателей результативности предоставления Субсидии определяется исходя из целевого назначения и условий предоставления Субсидии.

3.21. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления Субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных и региональных и муниципальных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов предоставления субсидии), указанных в п. 1.4. раздела 1 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;

3.22. Соглашением устанавливаются следующие показатели результативности предоставления Субсидии:

- количество реализованных мероприятий (с привлечением жителей Нерюнгринского района) в соответствии с предоставленным календарным планом (определяется на основании предоставленных положений о мероприятиях, заявок участников, протоколов комиссий и фотоматериалов мероприятия. Фотоматериалы о мероприятии должны быть выполнены в жанре репортажной съемки, отражать ход проведения мероприятия, его основные этапы и участников. Для продолжительных мероприятий, длящихся более трех месяцев и/или охватывающих несколько локаций, фотогалерея должна включать не менее чем по пять изображений для каждого выделенного в структуре мероприятия, определяемого по временным или географическим параметрам). В случае, если участник отбора отразил в календарном плане только приобретение материалов, количество реализованных мероприятий просчитывается исходя из годового плана мероприятий организации на текущий календарный год;

- численность граждан – благополучателей из числа жителей Нерюнгринского района, принявших участие в реализации мероприятий (определяется на основании фотоматериалов с изображением максимальной численности участников мероприятия);

- количество материалов о мероприятиях в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) - не менее 1 по каждому из реализованных мероприятий (определяется в соответствии с предоставленным материалом: копий печатных изданий, копий (скриншотов) информационных сообщений электронных СМИ со ссылками в Интернете и социальных сервисов Интернета, запись на электронном носителе теле- радио- сюжетов о деятельности некоммерческой организации);

Соглашением могут быть установлены дополнительные показатели результативности предоставления Субсидии, соответствующие направлениям расходов и мероприятиям, реализуемым в рамках освоения субсидии.

3.23. Получатели Субсидии представляют Нерюнгринской районной администрации отчеты о целевом использовании Субсидии по формам и в сроки, установленные Соглашением о предоставлении Субсидии.

3.24. Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Уполномоченным органом путем сравнения фактически достигнутых значений и значений, установленных в соответствующих Соглашениях, показателей результативности предоставления Субсидии.

3.25. В случае изменением обстоятельств, влияющих на реализацию мероприятий,

финансируемых за счет средств Субсидии, заключается дополнительное соглашение согласно типовой форме, в порядке предусмотренном для заключения соглашений.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют Нерюнгринской районной администрации отчеты об использовании Субсидии (но не реже одного раза в квартал) в соответствии со сроками и формами, установленной соглашением о предоставлении Субсидии.

4.2. Отчет о расходовании средств Субсидии в обязательном порядке предоставляется на бумажном носителе в Нерюнгринскую районную администрацию, а также в Уполномоченный орган в электронном варианте.

4.3. Отчетность включает в себя информацию об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, а также о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей результативности и характеристик (при установлении характеристик) установленных в п.3.22. настоящего Порядка, и соглашением о предоставлении Субсидии.

4.4. К отчету об использовании средств Субсидии некоммерческой организацией – получателем Субсидии предоставляется следующий комплект документов (копии), подтверждающих расходование средств, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

4.4.1. Документы, подтверждающие стоимость произведенных расходов (платежные поручения и/или кассовые чеки (квитанции), товарные накладные, акты выполненных работ, договоры, ведомости и др.);

а) в случае расходования средств субсидии на оплату труда работников – копию трудового договора, заключенного с работником;

б) в случае арендной платы – договор аренды нежилого помещения;

в) в случае расходования средств субсидии на командировочные расходы – приглашение от Организатора (справка-вызов), справки с указанием стоимости билетов по маршруту следования к месту проведения мероприятия и др.

г) в случае расходования средств субсидии на оплату расходов по эксплуатации нежилых помещений дополнительно представляются копии договора (договоров), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению.

4.4.2. Положения и/ или порядки проведения мероприятий, заявки участников, протоколы комиссий и фотоматериалы с проводимых мероприятий.

Фотоматериалы о мероприятии должны быть выполнены в жанре репортажной съемки, отражать ход проведения мероприятия, его основные этапы и участников. Для продолжительных мероприятий, длящихся более трех месяцев и/или охватывающих несколько локаций, фотогалерея должна включать не менее чем по пять изображений для каждого выделенного в структуре мероприятия, определяемого по временным или географическим параметрам. Фотоматериалы представляются на электронном и бумажном носителе.

4.4.3. Материалы о публикации информации о проведении мероприятий в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) (копии печатных изданий, фото и ссылки на электронные издания (в том числе скрины страниц по указанным ссылкам), копий (скриншотов) информационных сообщений электронных СМИ со ссылками в Интернете и социальных сервисов Интернета, запись на электронном носителе теле- радио- сюжетов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации).

4.5. Комплект документов (копии), подтверждающих расходование средств Субсидии предоставляются вместе с оригиналами для подтверждения подлинности

предоставленных документов. Копии заверяются специалистом Уполномоченного органа, принявшего отчет.

4.6. Отчет о целевом использовании Субсидии направляется некоммерческой организацией за подписью уполномоченного лица в адрес главы Нерюнгринской районной администрации и регистрируется в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Нерюнгринской районной администрации.

4.7. Главный распорядитель бюджетных средств, в том числе как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении о предоставлении Субсидии сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности в случае необходимости.

4.8. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, предоставленной в отчете о расходовании средств Субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

5.1. Нерюнгринская районная администрация, а также органы муниципального финансового контроля, проводят проверку (мониторинг) соблюдения получателями Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя Субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга) соблюдения получателем Субсидии настоящего Порядка и условий предоставления Субсидии.

Проведение мониторинга 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), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателями Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, установленных в том числе по фактам проверок (мониторинга), проведенных Нерюнгринской районной администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением о предоставлении Субсидии, средства Субсидии подлежат возврату.

5.4. В случае нецелевого использования Субсидии средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в размере 100 % от объема средств, использованных по нецелевому назначению.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии.

5.5. По фактам выявления нарушений получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней направляет в адрес получателей субсидий, уведомление о возврате субсидии. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

5.6. В случае если организацией, получившей субсидию, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования Субсидии в году,

следующем за годом предоставления Субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Нерюнгринского района (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ Субсидии} * k * m / n) * 0,1,$$

где:

V Субсидии - размер Субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования Субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования Субсидии;

k - коэффициент возврата Субсидии.

5.6. При расчете объема средств, подлежащих возврату в муниципальный бюджет, в размере Субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году (V Субсидии), не учитывается размер остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 01 января текущего финансового года.

5.7. Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

5.8. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si, \text{ где:}$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования Субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования Субсидии, установленное Соглашением;

б) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Si / Ti$$

5.9. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

5.10. Не использованные в текущем финансовом году получателями Субсидии остатки Субсидии, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении Субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств предоставленной Субсидии, о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии.

Возврат Субсидии либо неиспользованного остатка Субсидии осуществляется получателями Субсидии в муниципальный бюджет по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате Субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес получателей Субсидии. Уведомление о возврате Субсидии формируется на основании отчетов, предоставленных получателем Субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

В случае, если неиспользованный остаток Субсидии не перечислен в доход бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

5.11. В случае нецелевого использования Субсидии, нарушения получателем Субсидии условий ее предоставления, в том числе невозврата средств в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в сроки, установленные п. 5.9. настоящего Порядка, Нерюнгринская районная администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств Субсидии в судебном порядке.

5.12. За счет предоставленных Субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27.11.2014 1386-3 № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)»;
- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;
- приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной помощи);
- поддержка политических партий;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;
- уплата неустойки, пени, штрафов;
- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного заказа;
- расходы на капитальный ремонт и строительство;
- расходы на приобретение алкогольной продукции и табачной продукции;
- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством.
- 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 результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

5.13. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, возлагается на получателя Субсидии.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
«Нерюнгринский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района и не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Форма
Главе МО «Нерюнгринский район»

ЗАЯВКА
на получение финансовой поддержки в виде Субсидии из бюджета
муниципального образования «Нерюнгринский район»

(наименование организации)

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	
6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
8.	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
10.	Реквизиты организации:	
	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	ИНН/КПП	
Юридический адрес банка		
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Численность членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
	физических лиц	
	юридических лиц	

14.	Численность сотрудников	
15.	Численность добровольцев	
16.	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д. с приложением подтверждающих документов)	
17.	Сумма запрашиваемой Субсидии	
18.	Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде Субсидии из местного бюджета (нужное подчеркнуть)	На возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений; На реализацию общественно значимых (социальных) программ; На возмещение затрат на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев некоммерческих организаций

Изучив условия и порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение финансовой поддержки в виде Субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» и принимая установленные в них требования и условия, заявляем об участии в отборе.

Достоверность информации, представленной в составе справки на участие в отборе, подтверждаем.

Подтверждаем согласие на осуществление проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

При заключении договоров с лицами, получающими средства на основании договоров (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), обязуемся включать в условия договора пункт о согласии этих лиц на осуществление в отношении их проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

_____ 202_ г.
дата составления

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
«Нерюнгринский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района и не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Перечень основных реализованных организацией мероприятий с привлечением жителей
Нерюнгринского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Численность участников (из числа жителей Нерюнгринского района)	Описание мероприятия	Источник финансирования	Ссылка на публикацию в сети Интернет/ на фото- и видео материалы

Руководитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (Подпись)

М.П. _____ 202_ г.
дата составления

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
«Нерюнгринский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района и не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Календарный план мероприятий,
реализуемых социально ориентированной некоммерческой организацией

_____ (наименование организации)

№ п/п	Перечень мероприятий (Финансовое обеспечение всех мероприятий завершается 25 декабря текущего года)	Финансовые средства (руб.)		Сроки проведения	Ожидаемые результаты
		Средства Субсидии	Собственные (привлеченные) средства		

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

_____ 202_г.
дата составления

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
«Нерюнгринский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района и не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Смета расходов на реализацию мероприятий,
реализуемых социально ориентированной некоммерческой организацией

N п/п	Наименование расходов	Количество единиц (с указанием ед. измерения) напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Цена единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.) (гр 3 * гр 4)	Софинансирование (руб.) (указать источники)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Обоснование расходов (почему необходимо приобрести этот материал?)
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору): - в том числе НДФЛ: страховые взносы на заработную плату (___%): (при наличии)						
1.1.	Руководитель (при наличии)						
1.2.	Бухгалтер (при наличии)						
1.3.	...						
2.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту (расшифровать):						
2.1.	Приобретение товаров (расшифровать)						
2.2.	Оказание услуг (расшифровать)						
2.3.	Доставка						

Смета на реализацию проекта: предполагаемые поступления (запрашиваемая
сумма, вклады из других источников) и планируемые расходы. Обоснование сметы.

Обоснование сметы (обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся средств организации, включая денежные средства, иное имущество, а также безвозмездно полученные СО НКО работы и услуги, труд добровольцев).

Руководитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (Подпись)

М.П

_____ 202_ г.
дата составления