



АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2021 № 104

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, администрация Камышловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение 1).

2) Состав Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявку на получение финансовой поддержки из бюджета Камышловского городского округа (приложение 2).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Камышловского городского округа и опубликовать в газете «Камышловские известия».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа Соболеву А.А.

Глава
Камышловского городского округа



А.В. Половников

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Камышловского городского округа
от 09.02.2021 № 104
«Об утверждении Порядка
предоставления из бюджета
Камышловского городского округа
субсидий на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям»

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Камышловского городского округа
субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным
некоммерческим организациям

Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа (далее - местный бюджет) на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО), осуществляющим социальную поддержку ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, организующим и проводящим мероприятия по профилактике здорового образа жизни, поддержке женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, на территории Камышловского городского округа, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения получателями субсидий условий их предоставления.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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».

1.3. Предоставление субсидий СОНКО осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Думы Камышловского городского округа о бюджете Камышловского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели на безвозвратной и безвозмездной основе. Расходование субсидий осуществляется в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий СОНКО является администрация Камышловского городского округа (далее - администрация).

Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией.

Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, определяется Комиссией по отбору СОНКО, подавших заявку на получение финансовой поддержки из местного бюджета, создаваемой администрацией (далее - Комиссия).

1.5. Право на получение субсидий из местного бюджета имеют некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с учредительными документами на территории Камышловского городского округа следующие виды деятельности:

социальная поддержка ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

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

профилактика социально опасных форм поведения, социального сиротства, пропаганде семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

охрана окружающей среды и животных;

благотворительная деятельность, а также деятельность в сфере содействия благотворительности и добровольчества;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации; профилактика терроризма и экстремизма;

организация досуга и проведение культурно-досуговых мероприятий; оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина.

1.6. В целях расширения форм участия некоммерческих организаций в реализации социальных проектов, предоставление субсидий некоммерческим организациям осуществляется на следующие расходы:

1) связанные с реализацией социально значимых проектов, проводимых некоммерческими организациями в целях достижения целей, перечисленных в пункте 1.5. настоящего Порядка;

2) связанные с выполнением мероприятий, проводимых некоммерческими организациями в целях достижения целей, перечисленных в пункте 1.6. настоящего Порядка, на проведение следующих мероприятий:

организацию и проведение мероприятий в честь Дней воинской и трудовой Славы, юбилейных, памятных дат и профессиональных праздников России, Вооруженных Сил России, Свердловской области и Камышловского городского округа;

поисковую работу (в том числе в государственных и муниципальных архивах);

проведение конференций, пленумов, президиумов, бюро, семинаров (в том числе выездных), заседаний общественных комиссий, «круглых столов», торжественных (траурных) митингов, форумов;

организацию и проведение комплексной реабилитации, в том числе социальной, трудовой, профессиональной, культурно-досуговой для ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, людей старшего поколения, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также женщин, семей с детьми, детей и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

изготовление брошюр, книг, газет и других печатных изданий, сайтов, электронных ресурсов по социальной поддержке ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, женщин, семей с детьми, детей и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3) частичное финансирование расходов, связанных с обеспечением

деятельности некоммерческих организаций, в том числе оплату коммунальных услуг, услуг связи, за исключением средств:

на оплату труда штатных сотрудников некоммерческих организаций;
на приобретение автотранспортных средств;
на оплату кредиторской задолженности некоммерческих организаций;
на оплату работ по капитальному строительству и реконструкции зданий и сооружений;

на приобретение мебели, оргтехники, оборудования и другого имущества.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется согласно подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально - экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965.

1.8. Предоставление субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1.6. раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется по итогам отбора некоммерческих организаций исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе, осуществляемого Комиссией.

1.9. Показателями результативности использования субсидий является количество проведенных мероприятий, соответствующих целям, предусмотренным пунктом 1.6. раздела 1 настоящего Порядка.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Условия предоставления субсидий

2.1.1. Некоммерческая организация для участия в отборе должна соответствовать требованиям на 1 - е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется отбор.

Право на получение субсидий из местного бюджета имеют некоммерческие организации:

1) осуществляющие деятельность в сферах, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка;

2) не являющиеся государственными компаниями, государственными и муниципальными учреждениями, религиозными организациями, политическими партиями, их объединениями и союзами, профессиональными союзами, их объединениями (ассоциациями);

3) осуществляющие свою деятельность на территории Камышловского городского округа не менее 1 года до даты предоставления заявки;

4) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором

планируется проведение отбора, не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Камышловского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

6) не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а также деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

8) 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;

9) участники отбора не должны получать средства из бюджета Камышловского городского округа, на цели, установленные настоящим порядком.

2.1.2. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий:

- 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;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 указанных средств иных операций.

Глава 2. Порядок создания и работы комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявку на получение финансовой поддержки из бюджета Камышловского городского округа

2.2.1. Состав комиссии по отбору СОНКО, подавших заявку на получение финансовой поддержки из бюджета Камышловского городского округа, (далее - Комиссии) утверждается постановлением администрации.

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

В состав Комиссии входит заместитель главы администрации (по социальным вопросам), заместитель главы администрации (по экономике), представители организационного отдела, отдела экономики, юридического отдела, отдела учета и отчетности, финансового управления администрации, комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители Общественной палаты Камышловского городского округа и Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №8.

В состав Комиссии не может входить работник (учредитель) некоммерческой организации, подавшей заявку на участие в отборе.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам. Заместителем председателя комиссии является заместитель главы администрации по экономике.

2.2.2. Председатель Комиссии:

- 1) возглавляет работу Комиссии;
- 2) руководит деятельностью Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 5) организует контроль за исполнением решений Комиссии;
- 6) назначает заседания Комиссии по окончании срока приема заявок от некоммерческих организаций;
- 7) устанавливает порядок и отчетность рассмотрения документов некоммерческих организаций.

2.2.3. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности

Комиссии;

2) составляет нормативно-правовой акт об организации проведения конкурса, согласно которого обеспечивает доведение информации об условиях и сроках проведения отбора на право получения субсидии из местного бюджета с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте Камышловского городского округа;

3) регистрирует заявки в журнале и проверяет предоставленные некоммерческими организациями документы на соответствие требованиям пункта 2.3.1 раздела 2 настоящего Порядка;

4) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

5) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

6) доводит до членов Комиссии материалы, представленные некоммерческой организацией, подавшей заявку для получения субсидии;

7) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

8) по результатам заседания Комиссии готовит проект постановления администрации Камышловского городского округа о предоставлении субсидии и (или) проект письма за подписью Главы Камышловского городского округа с обоснованием отказа в предоставлении субсидии;

9) обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте Камышловского городского округа не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией;

10) ведет реестр некоммерческих организаций – получателей субсидии.

2.2.4. Члены Комиссии:

1) до заседания Комиссии изучают представленные материалы;

2) вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждой заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

2.2.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает на своих заседаниях представленные некоммерческими организациями заявки и документы;

2) осуществляет отбор некоммерческих организаций, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Порядка, и представивших своевременно и надлежащим образом оформленные документы для получения субсидии;

3) принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении)

субсидий некоммерческим организациям;

4) определяет размер субсидий некоммерческим организациям, прошедшим отбор.

2.2.6. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании срока приема заявок от некоммерческих организаций.

График проведения заседаний Комиссии утверждает председатель Комиссии.

Дата, место и время заседания Комиссии назначаются председателем.

2.2.7. Заседания Комиссии проводит ее председатель, в случае его отсутствия и по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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

2.2.9. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

2.2.10. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей некоммерческой организации.

2.2.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Глава 3. Порядок проведения отбора некоммерческих организаций

2.3.1. Секретарь создает постановление об организации проведения конкурса, в котором отражена информация об условиях и сроках проведения отбора на право получения субсидии из местного бюджета, с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, условий для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе.

Заявки принимаются с содержанием следующих документов:

1) заявку на участие в отборе на право получения субсидии из местного бюджета (подписанную уполномоченным лицом и заверенную печатью (при ее наличии)), содержащую перечень видов затрат в соответствии с 3.1. настоящего Порядка, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

2) заверенную руководителем некоммерческой организации копию устава некоммерческой организации;

3) документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации, полномочия лица, представляющего интересы некоммерческой организации в администрации;

4) копию документа, подтверждающего регистрацию некоммерческой

организации в установленном порядке в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в качестве юридического лица, заверенную руководителем некоммерческой организации (для некоммерческой организации, являющейся юридическим лицом);

5) документы, выданные органами Федеральной налоговой службы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации (для некоммерческой организации, являющейся юридическим лицом);

6) документы, подтверждающие наличие расчетного счета у организации, на который подлежит перечисление Субсидии;

7) информацию об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, в том числе реализованных за счет собственных средств.

2.3.2. Документы, представленные некоммерческой организацией, не возвращаются.

2.3.3. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов несет некоммерческая организация.

2.3.4. Информирование СОНКО об условиях и порядке предоставления субсидий осуществляется путем размещения объявления на официальном сайте Камышловского городского округа (<http://gorod-kamyshlov.ru/>), печатается в газете «Камышловские известия», а также иными способами (в случае необходимости).

В объявлении о проведении отбора указываются:

- на основании постановления администрации о проведении конкурса, сроки (даты и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименование места приема заявок на участие в отборе, почтовый адрес для направления заявок на участие в отборе,

- адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств проводящего в соответствии с правовым актом отбор;

- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;

- цели предоставления субсидии, в соответствии с п. 1.6. настоящего порядка;

- страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен порядок отбора;

- требования к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований,

предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- иной информации, определенной правовым актом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

Заявка и документы, указанные в пункте 2.3.1. главы 3. раздела 2. настоящего Порядка, предоставляются в администрацию некоммерческой организацией в прошитом виде до установленного срока.

Поступившие заявки регистрируются в Системе электронного документооборота.

Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

Участник отбора вправе подать только одну заявку (предложение).

2.3.5. Основанием для отклонения предложения (заявки) участника на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) в частности является одна из выявленных причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1.1;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том

числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.3.6. По окончании срока приема заявок, определенного в соответствии с пунктом 2.3.4. настоящего Порядка, председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения отбора организаций и заседания Комиссии.

Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней после окончания срока приема документов.

2.3.7. Комиссия оценивает некоммерческую организацию, представившую заявку на участие в отборе, по следующим критериям:

1) срок осуществления уставной деятельности:

от 1 года до 2 лет - 1 балл; от 2 до 3 лет - 2 балла; свыше 3 лет - 3 балла;

2) количество материалов о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год (в случае представления некоммерческой организацией подтверждающих документов):

от 1 до 5 - 1 балл; от 6 до 10 - 2 балла; более 10 - 3 балла;

3) опыт в реализации социальных проектов на основании представленных некоммерческой организацией документов:

0 проектов - 0 баллов; от 1 до 2 проектов - 1 балл; от 3 до 5 проектов - 2 балла; более 5 проектов - 3 балла;

4) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий:

до 20 человек - 1 балл; от 21 до 50 человек - 2 балла; от 51 до 100 человек - 3 балла; более 100 человек - 4 балла.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Некоммерческие организации, претендующие на получение субсидий, заносятся в список в порядке убывания набранных баллов, набравшие в результате подсчета одинаковое количество баллов, заносятся в список в порядке очередности поданных заявок.

2.3.8. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении некоммерческой организации субсидии и о сумме субсидии. При определении размера субсидии учитывается количество баллов, набранных некоммерческой организацией в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.3.1. настоящего порядка;

2) об отказе некоммерческой организации в предоставлении субсидии.

2.3.9. Отбор может быть признан несостоявшимся, если все представленные заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

2.3.10. Основаниями отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии являются:

1) документы, предусмотренные пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, или содержат недостоверные сведения, или

представлены с нарушением установленных требований;

2) представление некоммерческой организацией в администрацию пакета документов после окончания срока приема заявок;

3) получатель субсидии не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

4) приостановление деятельности некоммерческой организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридических лиц);

5) с момента признания некоммерческой организации допустившей нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе не обеспечившей целевого использования субсидии, прошло менее чем три года;

6) предоставление субсидии повлечет превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации.

2.3.11. Решение Комиссии об итогах отбора принимается в форме протокола, который оформляется секретарем Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.3.12. Не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии готовит проект постановления администрации о предоставлении субсидий.

В постановлении администрации о предоставлении субсидий указывается перечень некоммерческих организаций, которым в соответствующем финансовом году предоставляются субсидии, цели субсидирования, объем предоставляемых субсидий, а также поручение юридическому отделу администрации о подготовке Соглашений с некоммерческими организациями на предоставление субсидий.

2.3.13. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Камышловского городского округа (<http://gorod-kamyshlov.ru/>) позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора

2.3.14. При принятии Комиссией решения об отказе некоммерческой организации в предоставлении Субсидии секретарь Комиссии готовит письменный ответ с обоснованием отказа за подписью главы, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

2.3.15. Постановление администрации о предоставлении Субсидий размещается на официальном сайте Камышловского городского округа.

2.3.16. Секретарь Комиссии формирует и передает на хранение в отдел учета и отчетности администрации пакет документов, связанных с предоставлением субсидии, в том числе: заявку и приложенные некоммерческой организацией к ней документы, протокол заседания Комиссии, копию постановления администрации о предоставлении субсидии, соглашение с некоммерческой организацией о предоставлении субсидии, копию письменного ответа администрации с обоснованием отказа некоммерческой

организации в предоставлении субсидии.

Глава 4. Порядок предоставления субсидий

2.4.1. Юридический отдел администрации в течение 3 рабочих дней с момента подписания постановления администрации о предоставлении субсидий готовит Соглашения с некоммерческими организациями на предоставление субсидий (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Камышловского городского округа.

В Соглашении в обязательном порядке указываются:

- 1) цели, условия и объем предоставляемой субсидии;
- 2) право администрации, Финансового управления администрации Камышловского городского округа, Контрольного органа Камышловского городского округа на проведение проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, установленных Соглашением;
- 3) порядок возврата сумм, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией Финансовым управлением администрации, Контрольным органом Камышловского городского округа, факта нарушения целей и условий, определенных Соглашением;
- 4) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидии.

2.4.2. Незаключение Соглашения некоммерческой организацией в срок, указанный в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, означает отказ некоммерческой организации от получения Субсидии.

2.4.3. Для получения Субсидии некоммерческая организация, прошедшая отбор и заключившая Соглашение о предоставлении субсидии, представляет в отдел учета и отчетности администрации заявку на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

Субсидия перечисляется в течении 10 рабочих дней, со дня подачи заявки на предоставление субсидии из местного бюджета и подписанного соглашения.

2.4.4. Определение объема субсидии осуществляется плановым методом, который подразумевает финансирование в пределах выделенных средств на текущий финансовый год согласно подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной Постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965. Объем субсидии может изменяться при внесении изменений в бюджет Камышловского городского округа на очередной финансовый год.

2.4.5. Решение о сумме Субсидии из бюджета Камышловского

городского округа на обеспечение деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность на территории Камышловского городского округа, принимается Комиссией пропорционально набранным баллам по формуле:

$$S_{1,2,\dots,n} = X_{1,2,\dots,n} \times (S / (X_1 + X_2 + \dots + X_n)), \text{ где:}$$

1,2,...,n - порядковый номер организации - претендента на получение Субсидии, соответствующий порядковому номеру в журнале при регистрации заявки;

$S_{1,2,\dots,n}$ - расчетная сумма Субсидии в соответствии с порядковым номером заявки, для принятия решения;

$X_{1,2,\dots,n}$ - сумма набранных баллов по соответствующей заявке;

S - общий объем Субсидии, предусмотренный в решении Думы Камышловского городского округа на соответствующий финансовый год.

Раздел 3. Требования к отчетности

3.1. Некоммерческая организация, получившая субсидии, ежеквартально представляет в отдел учета и отчетности администрации финансовый отчет об использовании средств местного бюджета, предоставленных в форме субсидии до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом на бумажном носителе по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку в двух экземплярах: первый экземпляр остается в администрации, второй экземпляр с пометкой отдела учета и отчетности администрации о получении отчета возвращается некоммерческой организации.

3.2. Некоммерческая организация составляет отчет на основании документов, подтверждающих использование субсидии.

Отчет должен быть подписан руководителем некоммерческой организации.

Некоммерческая организация осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии, в течение 5 лет после предоставления субсидии.

3.3. Отдел учета и отчетности администрации обеспечивает хранение отчетов некоммерческой организации об использовании субсидии, документов, связанных с проведением проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, в течение пяти лет.

Раздел 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Социально ориентированные некоммерческие организации несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления

субсидий.

4.2. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют отдел учета и отчетности администрации, Финансовое управление администрации Камышловского городского округа, Контрольный орган Камышловского городского округа.

4.3. В случае нецелевого использования средств, а также выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидии субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения некоммерческой организацией соответствующего требования.

При невозврате субсидии в указанный срок юридический отдел администрации принимает меры по взысканию подлежащей к возврату субсидии в местный бюджет в судебном порядке.

4.4. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета Камышловского городского округа.

4.5. Средства, полученные из бюджета Камышловского городского округа в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение №1
к Порядку предоставления
из бюджета Камышловского
городского
округа субсидий
на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ФОРМА

Главе
Камышловского городского округа

Дата подачи заявки, исх. номер
Дата, вх. номер (заполняется секретарем Комиссии)

Заявка

на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций
на право получения субсидии из местного бюджета

Часть 1. Описание организации-заявителя

1. Название организации-заявителя, год регистрации, направления деятельности, осуществляемые проекты, опыт работы организации в данной сфере.

ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО, банковские реквизиты.

2. Контактная информация (телефон, адрес).

3. Ф.И.О. руководителя, адрес, телефон.

4. Выписка из учредительных документов вида (видов) деятельности организации в соответствии со статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

5. Адрес действующего сайта организации в сети Интернет либо страницы в социальной сети, адрес электронной почты организации.

Часть 2. Полное описание проекта

1. Наименование проекта на реализацию социально значимого проекта организации.

2. Обоснование необходимости реализации проекта (формулировка и описание проблемы).

3. Цели и задачи проекта.

4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Проводимые мероприятия	Предполагаемое кол-во участников	Сроки мероприятий	Ответственный
1.				
...				

5. Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты реализации проекта.

6. Бюджет проекта (с обоснованием):

Наименование	Стоимость одной единицы (руб.)	Количество	Итого требуется (руб.)

7. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства _____

8. Запрашиваемая сумма _____

9. Общая сумма проекта _____

Часть 3. Полное описание мероприятий

1. Календарный план реализации мероприятий:

№ п/п	Проводимые мероприятия	Предполагаемое кол-во участников	Сроки мероприятий	Ответственный
1.				
...				

2. Бюджет мероприятий (с обоснованием):

Наименование	Стоимость одной единицы (руб.)	Количество	Итого требуется (руб.)

3. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства _____

4. Запрашиваемая сумма _____

5. Общая сумма мероприятий _____

Часть 4. Описание расходов, связанных с обеспечением деятельности организации

1. Смета:

№ п/п	Виды затрат	Сумма	Комментарии – письменное обоснование статей
1.			
...			

2. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства _____

3. Запрашиваемая сумма _____

4. Общая сумма расходов _____

Часть 5. Заключительная

1. Итого запрашиваемая сумма _____

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение №2
к Порядку предоставления
из бюджета Камышловского
городского
округа субсидий
на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ФОРМА

Главе
Камышловского городского округа

Заявка
на перечисление субсидии из местного бюджета

(наименование некоммерческой организации)
просит Администрацию Камышловского городского округа перечислить
субсидию, предоставляемую из местного бюджета на финансовую поддержку
социально ориентированным некоммерческим организациям (далее –
субсидии),
размере _____ рублей
(цифрами с двумя десятичными знаками после запятой и прописью)
на условиях заключенного Администрацией Камышловского городского округа
и

(наименование некоммерческой организации)
Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____.

Руководитель _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

МП (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления
из бюджета Камышловского
городского округа субсидий
на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ФОРМА

Главе
Камышловского городского округа

Финансовый отчет
о целевом использовании бюджетных средств,
предоставленных по Соглашению от "___" _____ 20___ г. № ___
за ___ квартал 20___ года

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма субсидии (руб.)	Фактически израсходовано		В том числе		Оста ток бюджетных средств (руб.)	Подтверж дающие документы (реквизиты)
			всего нарастающ им итогом (руб.)	за отчетный период (руб.)	за счет бюджетных средств (руб.)	за счет собственны х средств (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
...								
Итого:								

Руководитель

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

"___" _____ 20___ г.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на _____ листах прилагаю.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации
Камышловского городского округа
от 09.02.2021 № 104

«Об утверждении Порядка
предоставления из бюджета
Камышловского городского округа
субсидий на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям»

СОСТАВ

**Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих
организаций, подавших заявку на получение финансовой поддержки
из местного бюджета**

- Соболева А.А. - заместитель главы администрации по социальным вопросам,
председатель Комиссии
Власова Е.Н. - заместитель главы администрации по экономическим
вопросам, заместитель председателя Комиссии
Сенцова О.А. - ведущий специалист комитета по образованию, культуре,
спорту и делам молодежи, секретарь Комиссии

Члены комиссии:

- Гиндер С.Н. – начальник отдела учета и отчетности администрации
Сенцова Е.В. – начальник организационного отдела администрации
Акимова Н.В. - начальник отдела экономики администрации
Усова О.А. – начальник юридического отдела администрации
Солдатов А.Г. – начальник финансового управления администрации
Кузнецова О.М. – председатель комитета по образованию, культуре, спорту и
молодежи администрации
Боровиков И.Н.- начальник Территориального отраслевого исполнительного
орган государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 8 (по согласованию)
Представитель общественной палаты (по согласованию).