



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОПОЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2021

с. Яркое Поле

№ 112-П

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировского района Республики Крым по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 37, 52, 53 Федерального закона от **06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**, Федеральным законом от 12.12.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», 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», статьей 31 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 07.12.2015 № 185-ЗРК/2015 «О государственной и муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировского район Республики Крым, поручением Главы Республики Крым С. Аксенова от 06.10.2020 № 1/01-32/5712, Администрация Яркополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Кировский район Республики Крым на мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Яркоголенского сельского поселения, на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Кировского муниципального района (kirovskiy.gov.ru) в разделе Муниципальные образования Кировского района, подраздел Яркоголенское сельское поселение.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**И.О. главы администрации
Ярколенского сельского поселения**

Н.Н.Палий

Приложение 1
к постановлению
Администрации
Яркополенского сельского
поселения Кировского района
Республики Крым
от 22.04.2021г № 112-П

Порядок предоставления
субсидий из бюджета муниципального образования Яркополенское сельское
поселение Кировский район Республики Крым на мероприятия по поддержке
социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов.

1.2 Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- некоммерческая организация - социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая требованиям, указанным в пункте 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ), и осуществляющая виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Закона № 7-ФЗ, на территории муниципального образования Кировский район Республики Крым (далее - СОНКО);
- заявитель - СОНКО, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка);
- конкурсный отбор - отбор заявителей на конкурной основе для определения победителей, которым при выполнении определенных условий возможно предоставить субсидии;
- договор - договор о предоставлении из бюджета муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым субсидии, заключенный между Администрацией Яркополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее - Администрация) и СОНКО, по результатам конкурсного отбора признанной победителем конкурсного отбора, в отношении которой Администрацией принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель гранта), по форме, утвержденной данным постановлением (приложение 9).

3.1 Цели предоставления субсидии.

1.3.1 Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям,

осуществляющим виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Законом Республики Крым от 07 декабря 2015 г. №185-ЗРК/2015 «О государственной и муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Крым», направленные на решение социальных проблем и развитие гражданского общества в Российской Федерации.

1.3.2 Администрация на конкурсной основе может оказывать муниципальную поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

- 1) социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 5) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 6) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- 7) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 8) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- 9) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно - патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- 10) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 11) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 12) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

Субсидии не предоставляются на реализацию проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и/или направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, поддержку и/или участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли,

предусматривающих предоставление субсидий и/или иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям, а также на академические и/или научные исследования.

1.4 Сроки реализации проектов устанавливаются договором и не должны превышать 12 календарных месяцев с даты заключения договора.

1.5 Органом местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Крым, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1 Организатором проведения конкурсного отбора является Администрация, которая своим распоряжением утверждает состав конкурсной комиссии по вопросам определения победителей конкурсного отбора (далее - конкурсная комиссия) и положение о ней.

В состав конкурсной комиссии входят: заместитель главы администрации - председатель комиссии, начальник отдела по организационно-правовым вопросам, работе с населением и предоставлению муниципальных услуг - заместитель председателя комиссии, специалисты администрации.

Решения, в рамках отнесенных к полномочиям комиссии вопросов, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Комиссия считается правомочной при условии присутствия на заседании не менее 51% от общего состава членов комиссии.

2.2 Критерии, при соблюдении которых заявитель допускается к участию в конкурсном отборе:

- а) по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Ярполенское сельское поселение Кировский район Республики Крым не менее одного года;
- б) по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства;
- в) по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, не имеет установленных фактов нецелевого использования субсидий (грантов в форме субсидий) из федерального бюджета, из бюджета муниципального образования Ярполенское сельское поселение Кировский район Республики Крым;
- г) не имеет в составе учредителей СОНКО политической партии, упоминания наименования политической партии в уставе СОНКО, а также фактов передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению.

Заявителями не могут выступать:

- потребительские кооперативы;

- товарищества собственников жилья;
- садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;
- крестьянские (фермерские) хозяйства;
- государственные, муниципальные и казенные учреждения;
- государственные корпорации, государственные компании;
- политические партии;
- организации, деятельность которых запрещена на территории Российской Федерации;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
- иные некоммерческие организации, учредителями (участниками) которых являются федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, либо органы местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации.

2.3 Конкурсный отбор проводится один раз в год.

Извещение о проведении конкурсного отбора (далее - извещение) с указанием срока, места и времени приема документов, необходимых для участия в конкурсном отборе (далее - заявочная документация), от заявителей, объема средств бюджета муниципального образования Ярмополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым, предусмотренных для предоставления субсидий конкурсного отбора, предельного размера субсидий на реализацию проекта размещается на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>) не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала приема заявочной документации.

2.4 Для участия в конкурсном отборе заявитель в срок, установленный в извещении, представляет в Администрацию следующую заявочную документацию:

- а) сопроводительное письмо;
- б) опись документов, входящих в состав заявочной документации;
- в) заявку на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);
- г) копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями и дополнениями);
- д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- е) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- ж) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации в Администрацию;
- з) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя СОНКО (протокол об избрании, приказ);

- и) описание деятельности СОНКО (не более 2 листов формата А4 печатного текста);
- к) справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), с мокрой печатью налогового органа, выдавшего данную справку, подтверждающую отсутствие по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- л) проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- м) проект сметы расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - смета) с приложением документов, подтверждающих размер запрашиваемых средств (счета, прейскуранты, прайс-листы, коммерческие предложения и т.п.). Сумма средств на Административные расходы СОНКО, расходы на приобретение основных средств и программного обеспечения (приложение 3 к настоящему порядку) в сумме не должны превышать более 40 % средств субсидии, выделяемой на реализацию целей проекта;
- н) презентацию проекта в форматах (.ppt/ .pptx) на электронном носителе объемом 7 - 10 слайдов (при наличии);
- о) справку из кредитной организации об открытии счета в российском банке с указанием реквизитов;
- п) документы и материалы о деятельности СОНКО, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации аналогичных мероприятий, программ и социальных проектов (за период не более трех лет, предшествующих дате подачи заявки) (при наличии).

Заявка и смета предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде в форматах «.pdf» и «.doc/.docx/.rtf/.odt».

2.5 Заявочная документация должна быть заверена подписью заявителя, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью (при наличии), копии документов должны содержать отметку «Копия верна» на каждой странице. Заявитель несет ответственность за достоверность представленной заявочной документации.

2.6 Прием заявочной документации осуществляется Администрацией в течение срока, указанного в извещении. До начала и по истечении срока, указанного в извещении, заявочная документация не принимается.

2.7 Для получения субсидии один заявитель может представить в Администрацию заявочную документацию на реализацию только одного проекта.

2.8 Заявитель вправе до проведения конкурсного отбора отозвать заявочную документацию путем направления в Администрацию письменного обращения. После окончания конкурсного отбора заявочная документация, представленная в Администрацию, заявителю не

возвращается.

2.9 Порядок и сроки рассмотрения заявочной документации.

2.9.1 Администрация регистрирует заявочную документацию в день ее подачи и в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации, указанной в извещении, осуществляет ее рассмотрение на предмет комплектности и соответствие заявочной документации и заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.9.2 В случае отказа Администрацией заявителю в участии в конкурсном отборе Администрация в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием мотивированной причины отказа.

2.10 Основания для отказа заявителю в участии в конкурсном отборе:

- а) заявитель не соответствует критериям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- б) представление заявителем заявочной документации в Администрацию до начала или после окончания срока, указанного в извещении;
- в) несоответствие направлений использования гранта, указанных в смете, направлениям, указанным в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- г) предоставление заявителем в Администрацию заявочной документации не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- д) несоответствие представленной заявителем заявочной документации формам, установленным настоящим Порядком;
- е) предоставление заявочной документации с нарушением требований к оформлению, установленным пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;
- ж) недостоверность предоставленной заявителем информации;
- з) наличие зарегистрированной в Администрации заявочной документации на реализацию двух и более проектов;
- и) представление заявителем двух и более заявочных документов в Администрацию для получения гранта;
- к) заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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;
- л) заявитель на дату подачи заявочной документации в Администрацию является получателем гранта, а также является получателем средств из бюджета муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым в соответствии с иными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

м) заявитель по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым субсидий (грантов в форме субсидий), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым;

н) заявитель по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор, имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

о) заявитель на дату подачи заявочной документации в Администрацию находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.11 В случае соответствия заявочной документации и заявителя критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, заявитель допускается к участию в конкурсном отборе.

2.12 Не позже 10 рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации перечень заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе (далее - перечень заявителей), размещается на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>).

2.13 Заседание конкурсной комиссии проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации в Администрации.

2.14 Конкурсная комиссия: рассматривает допущенные проекты и оценивает их по 6-балльной системе оценок проекта по каждому из 4 критериев: актуальность проекта, экономическая эффективность, обоснованность, реалистичность; утверждает рейтинг проектов по количеству набранных баллов в порядке убывания; определяет размер субсидий на реализацию проектов с учетом рейтинга проектов.

2.15 В процессе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии заполняют оценочные листы по каждому заявителю.

2.16 Победителем конкурсного отбора признается заявитель, проект которого по результатам конкурсного отбора набрал количество баллов, превышающее минимально возможное количество баллов, при котором заявитель признается победителем конкурсного отбора, которое утверждается на соответствующем заседании конкурсной комиссии.

2.17 По результатам заседания конкурсной комиссии составляется и подписывается протокол заседания конкурсной комиссии с приложением оценочных листов членов конкурсной комиссии. Рейтинг проектов и перечень СОНКО, предлагаемых для предоставления субсидий, с указанием размера субсидии по каждой из них оформляются в виде приложения к

протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.18 Администрация на основании решения конкурсной комиссии, указанного в протоколе заседания конкурсной комиссии, рейтинга проектов и перечня СОНКО, предлагаемых для предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии утверждает сводный реестр победителей конкурсного отбора в порядке убывания количества набранных баллов проектов соответствующих заявителей, предусматривающий информацию о заявителях, участвовавших в конкурсном отборе, их рейтинге и размерах предоставляемых субсидий, который оформляется постановлением Администрации и в течение 3 рабочих дней с даты его издания размещается на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>) .

2.19 В случае принятия Администрацией решения об отказе заявителю во включении в сводный реестр победителей конкурсного отбора Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет заявителю письменное уведомление об отказе во включении его в сводный реестр победителей конкурсного отбора с указанием мотивированных причин отказа.

2.20 Основаниями для отказа заявителю во включении его в сводный реестр победителей конкурсного отбора являются:

- недостоверность информации, содержащейся в заявочной документации;
- набранное количество баллов по проекту менее минимально возможного количества баллов, при котором заявитель признается победителем конкурсного отбора;
- представление заявителем в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии в Администрацию письменного отказа от получения гранта.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1 Администрация в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии в соответствии со сводным реестром победителей конкурсного отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии СОНКО, включенным в сводный реестр победителей конкурсного отбора, которое оформляется распоряжением/постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>) .

3.2 В случае принятия Администрацией решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет победителю конкурсного отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием мотивированных причин отказа.

3.3 Основанием для отказа в предоставлении субсидии является отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии,

утвержденных Администрацией на проведение соответствующего конкурсного отбора.

3.4 В случае принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии Администрация уведомляет получателя (ей) субсидии о принятом решении и заключает с ним (и) договор.

3.5 Размер субсидии по каждому получателю субсидии устанавливается в объеме, указанном в сводном реестре победителей конкурсного отбора, но не более 100 % финансового обеспечения затрат на реализацию проекта. При недостаточности средств, оставшихся после распределения субсидий среди победителей конкурсного отбора с более высокой позицией в рейтинге проектов, для выплаты субсидии победителю конкурсного отбора, следующему в порядке очередности в соответствии с его позицией в рейтинге проектов, в размере, установленном в протоколе заседания конкурсной комиссии, субсидия предоставляется данному победителю конкурсного отбора в размере фактического остатка средств на цели предоставления субсидии.

3.6 Договор в обязательном порядке предусматривает следующие положения:

- а) условия предоставления субсидии;
- б) цели, условия и порядок расходования субсидии;
- в) перечень затрат, на которые предоставляется субсидия;
- г) реквизиты расчетного счета получателя субсидии, открытого в российской кредитной организации;
- д) права и обязанности сторон договора;
- е) согласие получателя субсидии на осуществление, уполномоченным органом Администрации в сфере муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- ж) сроки предоставления отчетности.

Программу (проект) с изменениями в содержательной части и в смете затрат на мероприятия Программы, отражающим размер предоставляемой субсидии и рекомендации членов конкурсной комиссии, когда такие рекомендации высказывались при оценке заявки.

3.7 Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в российской кредитной организации, по заявке СОНКО.

3.8 Внесение изменений в договор не допускается (за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, либо с целью исправления арифметических, грамматических и (или) смысловых ошибок).

3.9 Обязательными условиями для предоставления субсидии являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление, уполномоченным органом Администрации в сфере муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- у получателя субсидии на дату подачи заявочной документации в Администрацию должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом

муниципального образования Ярполенское сельское поселение Кировский район Республики Крым, из бюджета которого предоставляется субсидия.

3.10 Результатом предоставления субсидии является количество реализованных проектов, на реализацию которых предоставлена субсидия.

3.11 СОНКО, получившие субсидии, обязаны использовать их исключительно на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидии и в сроки предусмотренные соглашением.

4 Отчетность

4.1 Получателем субсидии предоставляется итоговый отчет о реализации проекта и достижении результатов предоставления субсидий. Итоговый отчет представляется получателем субсидии на бумажном носителе в Администрацию с приложением копий первичных документов в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока реализации проекта, указанного в договоре, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2 реализации проекта и достижении результатов предоставления субсидий. Итоговый отчет представляется получателем субсидии на бумажном носителе в Администрацию с приложением копий первичных документов в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока реализации проекта, указанного в договоре, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.3 К итоговому отчету предоставляется отчет о расходовании субсидии, пояснительная записка к отчету об использовании средств субсидии по итогам реализации проекта по формам согласно приложениям 5-8 (ДОГОВОРУ) к настоящему Порядку представляются на бумажном носителе в Администрацию с приложением копий первичных документов в сроки, установленные договором.

4.4 Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5 Предварительный финансовый контроль за использованием средств субсидии, согласно предоставленным отчетов СОНКО, осуществляет главный распорядитель средств.

4.6 Получатели субсидии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за обоснованность предоставленных отчетов, целевое и эффективное использование бюджетных средств, в соответствии с заключенным Соглашением. Не допускается перераспределение субсидий между расходами на проведение мероприятий и обеспечение деятельности СОНКО.

5 Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1 Сектор муниципального контроля является специально

уполномоченным органом Администрации, который в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получателем субсидии.

5.2 Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет муниципального образования Яркополенское сельское поселение Кировский район Республики Крым в случаях нарушения получателем субсидии условий, указанных в договоре, несоблюдения установленных целей использования субсидии, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных договором, выявленных по фактам проверок, проведенных отделом муниципального контроля, в следующих размерах:

а) в полном объеме полученной субсидии в случаях:

- установления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в заявочной документации, представленной им для получения субсидии;
- непредставления получателем субсидии отчетности в Администрацию согласно условиям заключенного договора в течение не менее двух отчетных периодов подряд;
- прекращения получателем субсидии деятельности ранее, чем получатель субсидии исполнит обязательства, предусмотренные договором и настоящим Порядком;
- не достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии в соответствии с условиями заключенного договора;

б) в случае установления факта расходования субсидии (части субсидии) не по целевому назначению (по направлениям, не предусмотренным сметой) и (или) после истечения срока действия договора

- в размере неправомерно израсходованной (израсходованной не по целевому назначению) суммы субсидии. В случае не достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка, получатель субсидии берет на себя обязательство возвратить полученные средства субсидии в течение 30 календарных дней с даты окончания срока действия договора.

5.3 В случае выявления нарушений, указанных в пункте 5.2 раздела 5 настоящего Порядка, Администрация в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии) (далее - требование) и до выяснения обстоятельств послуживших основанием для нарушения приостанавливает финансирование проекта.

5.4 Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в доход бюджета Яркополенского муниципального образования Кировский район Республики Крым предоставленной субсидии (части субсидии) в сумме, указанной в требовании.

5.5 В случае несогласия с требованием получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования имеет право направить в адрес Администрации возражение на требование (далее - возражение).

5.6 Администрация по результатам рассмотрения возражения может

отозвать требование.

5.7 В случае если получатель субсидии в срок, установленный пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, не осуществил возврат субсидии (части субсидии), осуществил их возврат в неполном объеме, Администрация взыскивает субсидию (часть субсидии) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8 Остаток субсидии, полученный и не использованный получателем в срок, указанный в договоре, подлежит возврату в доход бюджета Яркоголенского муниципального образования Кировский район Республики Крым в течение 30 рабочих дней с даты окончания срока действия Соглашения (Договора).

5.9 Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Яркополенского муниципального
образования Кировского района
Республики Крым на мероприятия
по поддержке социально
ориентированных некоммерческих
организаций

Заявка
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации)

Сокращённое наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код (ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учёт (КПП)	
Номер расчётного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа	

социально ориентированной некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя СОНКО	
Фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО	
Численность работников СОНКО	
Численность добровольцев СОНКО	
Численность учредителей (участников, членов) СОНКО	
Общая сумма денежных средств, полученных СОНКО в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджета Республики Крым, бюджета МО Кировский район Республики Крым	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых социально
ориентированной некоммерческой организацией

Информация о проекте, представленном в составе заявочной документации на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии

Наименование проекта	
Наименование органа управления социально ориентированной некоммерческой организации, утвердившего проект	
Дата утверждения проекта	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	

Краткое описание мероприятий проекта,
на финансовое обеспечение которого запрашивается субсидия

Заявитель подтверждает, что:

не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении него не принято решение о признании банкротом, об открытии конкурсного производства;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий (грантов в форме субсидий), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности

превышает 50 процентов.

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

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

_____ (наименование должности руководителя СОНКО)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)	

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку Администрацией Кировского района Республики Крым персональных данных.

_____ (наименование должности руководителя СОНКО)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)	

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Яркоголенского
муниципального образования
Кировского района Республики Крым на
мероприятия по поддержке социально
ориентированных некоммерческих
организаций

ПРОЕКТ

(Наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(Наименование проекта)

(срок реализации проекта)

Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	
Описание проблемы, на решение которой направлен проект:	
Цель (цели) проекта:	
Задачи проекта:	
Целевые показатели проекта:	
Количество привлекаемых при реализации проекта волонтеров:	
Количество лиц, охватываемых при реализации проекта:	
Территория реализации проекта (с указанием муниципальных образований):	

Календарный план реализации мероприятий проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., телефон)

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

« __ » _____ 20 __ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Яркоголенского
муниципального образования
Кировского района Республики Крым на
мероприятия по поддержке социально
ориентированных некоммерческих
организаций

Смета расходов
на реализацию проекта
(название проекта)

Общая сумма расходов	
Средства социально ориентированной некоммерческой организации	
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета Яркоголенского МО Кировский район Республики Крым	
Другие предполагаемые поступления	

Смета планируемых расходов на реализацию проекта

1. Административные расходы

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта

Наименование должности	Заработная плата, руб. в месяц	Процент занятости в реализации проекта	Оплата труда по проекту, руб. в месяц	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:						

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников

Наименование взносов	Тариф, проценты	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование			

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
Итого:			

1.3. Офисные расходы

Наименование	Сумма в мес-ц, руб.	Количество мес-цев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Аренда помещения*				
Оплата коммунальных услуг				
Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов				
Оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно телекоммуникационную сеть «Интернет»)				
Оплата банковских услуг				
Итого:				

*

В части площади, необходимой для реализации проекта, указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. Расходы на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий указываются в разделе 3 настоящей сметы. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации проекта указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках, при этом проект должен содержать соответствующее обоснование (включающее расчёт арендной платы).

2. Приобретение основных средств и программного обеспечения

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование программного обеспечения

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

2.2. Приобретение прочих основных средств

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

3. Непосредственные расходы на реализацию проекта

3.1. Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы

Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

3.2. Командировочные расходы

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения, руб. в день	Суточные, руб. в день	Количество дней	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:						

3.3 Прочие прямые расходы

Наименование	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:		

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

« __ » _____ 20 __ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Яркоголенского муниципального
образования Кировского района
Республики Крым на мероприятия по
поддержке социально ориентированных
некоммерческих организаций

Итоговый отчёт о реализации проекта и достижении результатов
предоставления субсидии

Название реализованного проекта	
Общий объем расходов на реализацию проекта	
Название социально ориентированной некоммерческой организации	
Дата начала и окончания проекта	
Ф.И.О. руководителя проекта	
Ф.И.О. и должность руководителя социально ориентированной некоммерческой организации	
Адрес местонахождения организации	
Тел./факс организации	
Электронная почта	

1. Влияние проекта на решение заявленной проблемы

Коротко охарактеризовать ситуацию по проблеме до проекта и после его реализации. Как изменилась ситуация после реализации проекта, какое позитивное влияние оказал проект на социально ориентированные некоммерческие организации и на развитие вашей социально ориентированной некоммерческой организации.

2. Описание произведённых работ в ходе реализации проекта

Запланированные мероприятия с указанием сроков	Проведённые мероприятия с указанием сроков проведения	Ход и результаты мероприятия

3. Основные результаты проекта

Установленные значения результатов предоставления субсидии	Достигнутые значения результатов предоставления субсидии <i>(описать результат по факту проведения мероприятия)</i>

4. Экономическая эффективность проекта

№	Что приобретено на выделенное финансирование <i>(указать основные статьи расходов)</i>	Затрачено <i>(расписать подробно)</i>
	Что было сделано, оборудовано /создано в рамках проектной деятельности <i>(комната отдыха, клуб по интересам и т.д.)</i>	
	Общее количество граждан, охваченных проектом; Какие группы населения принимали участие в проекте и их количественный состав	
	Количество добровольцев, привлечённых к реализации проекта	
	Количество новых или сохраняемых рабочих мест	

Что было издано в рамках проектной деятельности <i>(буклеты, пособия, методические материалы и т.д.)</i>	Количество
Сумма привлечённых средств из внебюджетных источников <i>Укажите, кем были предоставлены эти средства, оцените их в денежном эквиваленте (услуги, товары, волонтеры, денежные</i>	

<i>средства)</i>	
Средства субсидии	
Суммарная стоимость проекта	

5. Перечень заключённых (расторгнутых) для реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон

6. Освещение проекта

(При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео, аудио и других материалов приложить их копии к отчёту) _____

№	Название издания /ТВ канала/ радио с указанием даты выхода	Публикации

7. Перечень проведённых мероприятий (в соответствии с договором) с указанием срока, места и участников (численность) их проведения

№	Мероприятия	Сроки	Место	Участники

8. *Перспективы дальнейшего развития проекта (Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта, за счёт каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проекта)*

9. Приложения

(документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий: законченные работы в виде исследований, подготовленные документы, опубликованные, иллюстрированные, видео-, аудио и другие материалы, оформленные приложения к отчёту и список приложений. В тексте самого отчёта указываются соответствующие ссылки)

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

« __ » _____ 20 __ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Яркоголенское
муниципальное образование
Кировский район Республики Крым
на мероприятия по поддержке
социально ориентированных
некоммерческих организаций

Отчёт о реализации мероприятий проекта
за период _____ 20__ года

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприят ий	Место проведения мероприят ий	Участник и мероприят ий	Полученные результаты по факту проведения мероприятия

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Яркоголенское
муниципальное образование
Кировский район Республики Крым
на мероприятия по поддержке
социально ориентированных
некоммерческих организаций

Финансовый отчёт
о фактически понесённых расходах на реализацию проекта
(наименование проекта)

за период _____ 20__ года

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Общая сумма расходов:

Остаток:

1. Административные расходы

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта

Наименование должности	Заработная плата, руб. в месяц	Количес т во месяцев	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственны х средств
Итого:	х	х			

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников

	Тариф, процен ты	Количес т во месяцев	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсиди и	За счёт собственны х средств
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское					

страхование					
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний					
Итого:	х	х			

1.3. Офисные расходы

	Сумма в месяц, руб.	Количество во месяцев	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственных средств
Аренда помещения*					
Оплата коммунальных услуг					
Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов					
Оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»)					
Оплата банковских услуг					
Др.					
Итого:		х			

* В части площади, необходимой для реализации проекта, указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. Расходы на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий указываются в разделе 3 настоящего финансового отчета. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации проекта указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках, при этом проект должен содержать соответствующее обоснование (включающее расчёт арендной платы).

2. Приобретение основных средств и программного обеспечения

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование программного обеспечения

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственных средств
Итого:	х	х			

2.2. Приобретение прочих основных средств

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество, во	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственных средств
Итого:	х	х			

3. Непосредственные расходы на реализацию проекта

3.1. Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы

Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственных средств
Итого:	х	х			

3.2. Командировочные расходы

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения, руб. в день	Суточные, руб. в день	Количество дней	Общая сумма, руб.	За счёт средств субсидии	За счёт собственных средств
Итого:	х	х	х				

3.3. Прочие прямые расходы

	Общая сумма, руб.	За счёт средств	За счёт
Итого:			

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Яркополенское муниципальное
образование Кировский район
Республики Крым на мероприятия по
поддержке социально ориентированных
некоммерческих организаций
Отчёт

об использовании средств субсидии по итогам реализации проекта

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(наименование проекта)

№ п/п	Наименован ие мероприяти й	Получено средств субсидии	Израсходовано средств субсидии	Внебюджетн ые источники	Остаток средств субсидии
	ИТОГО:				

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

« __ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 8

к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Яркоголенское муниципальное
образование Кировский район
Республики Крым на мероприятия по
поддержке социально ориентированных
некоммерческих организаций

Пояснительная записка
к отчёту об использовании средств субсидии
по итогам реализации проекта

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(наименование проекта)

Статья расхода (согласно приложению № к договору)	Сумма по смете расходов	Порядковы номер прилагаемы х документов	Наименование документа подтверждающего расход, основание платежа (номер и дата документа)	Сумма расхода	Источник финансирова ния
1. Наименование мероприятия					
1.1					
1.2					
1.3.					
1.4.					
Итого по расходу					
2. Наименование мероприятия					
2.1					
2.2.					
2.3.					
Итого по расходу					
ВСЕГО:					

Примечания:

(наименование должности
руководителя СОНКО)

« _ » _____ 20 __ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

(фамилия,
инициалы)