

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 20.12.2024 | № 1196 |

О внесении изменений

в постановление администрации

города от 17.05.2021 № 336

В целях совершенствования правовых актов администрации города, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 17.05.2021 № 336 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов» следующие изменения:

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития города, в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановле- нием Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

2) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярска» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города.

Исполняющий обязанности

Главы города А.Б. Шувалов

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение

к постановлению

администрации города

от 17.05.2021 № 336

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями, в целях

финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией

для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного

отбора проектов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер затрат, подлежащих финансовому обеспечению, порядок определения объема и предоставления субсидий, в том числе результаты их предоставления, положения об осуществлении в отношении получателей субсидий и лиц, указанных в [пункте 3 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=6814) Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3704), [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

СОНКО – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением;

социальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение актуальной социальной проблемы, по нап-равлениям, указанным в пункте 9 настоящего Положения;

конкурсная документация – документы, предоставленные СОНКО в соответствии с требованиями пунктов 18–20 настоящего Положения (далее – конкурсная документация, пакет документов);

участник конкурсного отбора – СОНКО, подавшая конкурсную документацию на участие в конкурсном отборе и соответствующая требованиям пунктов 15, 16 настоящего Положения;

получатель субсидии, победитель конкурсного отбора – участник конкурсного отбора, признанный победителем отбора решением конкурсной комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов.

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы города Красноярска «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация города Красноярска (далее – ГРБС).

4. Субсидии предоставляются СОНКО, зарегистрированным и осуществляющим на территории города Красноярска деятельность на основании учредительных документов, соответствующую положениям [статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470718&dst=134) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Субсидия предоставляется СОНКО на основании распоряжения заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии СОНКО по итогам проведения конкурсного отбора (далее – распоряжение об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации для жителей города социальных проектов по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Положения.

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Организатором конкурсного отбора является департамент социального развития администрации города (далее – Организатор).

8. Информация о субсидии размещается департаментом финансов администрации города (далее – Департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на основании информации, предоставленной Организатором.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

9. Способом проведения отбора является конкурсный отбор, который проводится исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

Конкурсный отбор на предоставление субсидий объявляется по направлениям, отражающим актуальные социально значимые проблемы города Красноярска:

1) охрана окружающей среды и защита животных;

2) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

3) 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;

4) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

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

6) 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;

7) организация и проведение культурно-массовых мероприятий в городе Красноярске.

10. Организатор осуществляет следующие полномочия от имени ГРБС:

1) объявляет конкурсный отбор;

2) устанавливает сроки приема конкурсной документации;

3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) организовывает размещение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города, а также осуществляет передачу информации о субсидии Департаменту финансов для размещения на едином портале;

5) проводит проверку участников конкурсного отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

6) заключает от имени ГРБС с победителями конкурсного отбора договор о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социального проекта;

7) принимает решение об отмене конкурсного отбора;

8) организовывает проведение проверок соблюдения СОНКО условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разде- лом IV настоящего Положения;

9) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

11. Проведение конкурсного отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Организатора с СОНКО осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале и на официальном сайте администрации города Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: http://www.admkrsk.ru/ (далее – официальный сайт администрации города), в разделе «Конкурсы и гранты» не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период и содержит следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора;

2) дату начала подачи и окончания приема конкурсной доку-ментации участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема конкурсной документации не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ГРБС;

4) результаты предоставления субсидий в соответствии с пунк- том 50 настоящего Положения;

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

6) требования к участникам конкурсного отбора, указанные в пунктах [15](#P120), 16 настоящего Положения, и перечень документов, предоставляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки;

8) порядок подачи конкурсной документации и требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсной документации в соответствии с [пунктами 18–20](#P124) настоящего Положения;

9) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий, в том числе, основания для возврата, порядок внесения изменений в конкурсную документацию СОНКО;

10) правила рассмотрения и оценки конкурсной документации в соответствии с пунктами 28–34 настоящего Положения;

11) порядок возврата конкурсной документации на доработку;

12) порядок отклонения конкурсной документации, а также информацию об основаниях ее отклонения;

13) порядок оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурсного отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки конкурсной документации, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке конкурсной документации;

14) объем распределяемой субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

17) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора, уклонившимся от заключения договора;

18) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте администрации города.

12. Внесение изменений в объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема конкурсной документации СОНКО с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи СОНКО конкурсной документации должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема конкурсной документации указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора после наступления даты начала приема конкурсной документации в объявление о проведении конкурсного отбора включается положение, предусматривающее право СОНКО внести изменения в конкурсную документацию;

4) СОНКО, подавшие конкурсную документацию, уведомляются Организатором о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

13. Конкурсный отбор проводится ежегодно в порядке, установленном настоящим Положением.

14. СОНКО после размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в личном кабинете в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса не позднее чем за 3 рабочих дня до даты завершения подачи конкурсной документации.

Организатор в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты завершения подачи конкурсной документации путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Организатором разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

15. СОНКО на дату рассмотрения конкурсной документации (получатель субсидии на дату подписания договора) должна соответствовать следующим требованиям:

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

СОНКО должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица в течение не менее 1 года до даты регистрации конкурсной документации, а также осуществлять свою деятельность на территории города Красноярска;

СОНКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

СОНКО не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

СОНКО не получает средства из бюджета города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных правовых актов Красноярского края, города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением;

СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у СОНКО на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472841&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником конкурсного отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

СОНКО осуществляет виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

16. К участию в Конкурсном отборе не допускаются:

коммерческие организации;

органы государственной власти или местного самоуправления любого уровня;

государственные или муниципальные организации, в том числе:

государственные или муниципальные учреждения;

государственные корпорации;

государственные компании;

публично-правовые компании;

другие некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными органами или органами местного самоуправления;

некоммерческие неправительственные организации следующих форм:

государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе представляющие из себя отдельные юридические лица:

политические партии;

саморегулируемые организации;

адвокатские палаты или другие образования;

нотариальные палаты;

кредитные кооперативы;

микрофинансовые организации;

общества взаимного страхования;

объединения кооперативов;

потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы;

садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы;

сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;

торгово-промышленные палаты;

объединения работодателей;

фонды проката.

17. Организатор в целях подтверждения соответствия СОНКО установленным требованиям не вправе требовать от СОНКО представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если СОНКО готова представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Проверка СОНКО на соответствие требованиям, определенным пунктами 15, 16 настоящего Положения, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» подтверждение соответствия СОНКО требованиям, определенным пунктами 15, 16 настоящего Положения, производится СОНКО путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Для проверки СОНКО на соответствие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения, Организатор в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством сети Интернет, запрашивает в организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;

3) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;

4) выписку из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

5) выписку из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

6) сведения об отсутствии у участника отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или о непревышении ее размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

7) сведения из реестра Федеральной налоговой службы дисквалифицированных лиц;

8) сведения, полученные от органов администрации города, в соответствии с их компетенцией, об отсутствии задолженности по возврату в бюджет города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Красноярском, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

9) сведения, подтверждающие неполучение средств из бюджета города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением, на основании иных правовых актов города.

Документы и (или) сведения, указанные в подпунктах 1–9 настоящего пункта, приобщаются к соответствующей конкурсной документации.

Документы и (или) сведения, указанные в подпунктах 1–9 настоящего пункта, СОНКО вправе представить по собственной инициативе.

18. Для участия в конкурсном отборе СОНКО формируется заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и предоставления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (далее – конкурсная документация).

Конкурсная документация включает:

1) заявку, содержащую описание социального проекта, установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте администрации города информации о СОНКО, подаваемой СОНКО конкурсной документации, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсным отбором;

2) копии учредительных документов;

3) справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи конкурсной документации;

4) справку о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи конкурсной документации;

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

6) документы (копии документов), подтверждающие софинансирование социального проекта за счет собственных и (или) привлеченных средств (гарантийные письма, штатное расписание, договоры на оказание услуг (выполнение работ), договоры аренды, передачи в безвозмездное пользование, документы, подтверждающие нефинансовые активы и др., информацию о нефинансовых активах, числящихся на балансовых, забалансовых счетах, подтвержденных оборотно-сальдовой ведомостью остатков на дату подачи конкурсной документации и др.);

7) копии документов, подтверждающих наличие материально-технических ресурсов и оснащения (при наличии), необходимых для реализации социальных проектов (копии договоров аренды, передачи в безвозмездное пользование, копии гарантийных писем, писем поддержки, документов, подтверждающих нефинансовые активы. Информация о нефинансовых активах, числящихся на балансе и на забалансе, подтверждается ведомостями остатков основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов на дату подачи конкурсной документации);

8) копии документов, подтверждающих наличие кадровых ресурсов (при наличии) (копии штатного расписания, договоров на оказание услуг, сертификатов, удостоверений и иных документов, позволяющих определить опыт сотрудников, в том числе привлеченных (в том числе волонтеров), либо прохождение ими обучения по направле- нию социального проекта, заявленного на участие в конкурсном отборе).

В случае непредставления документального подтверждения наличия материально-технических ресурсов и оснащения, кадровых ресурсов (при наличии), необходимых для реализации социальных проектов (либо в случаях, если при реализации социальных проектов материально-технические ресурсы и оснащение, кадровые ресурсы не требуются), СОНКО обязана представить в составе конкурсной документации письменное пояснение о причинах непредставления;

9) копии документов (документы), подтверждающие наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта (при наличии) (письма поддержки, иные документы позволяющие определить, вклад партнера в социальный проект).

СОНКО несет ответственность за достоверность информации, представленной в конкурсной документации.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, СОНКО по своей инициативе представляет дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах и мероприятиях.

Документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя СОНКО или уполномоченного им лица.

19. СОНКО может подать конкурсную документацию на реализацию 1 социального проекта в текущем финансовом году.

20. Конкурсная документация, представленная СОНКО, должна соответствовать следующим требованиям:

1) выполнена с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2) поддаваться прочтению.

Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включаемые в конкурсную документацию, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

21. Датой предоставления СОНКО конкурсной документации считается дата подписания СОНКО конкурсной документации, определенной пунктом 18 настоящего Положения, с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

СОНКО вправе отозвать конкурсную документацию по собственной инициативе в личном кабинете в ГИИС «Электронный бюджет» до окончания срока приема конкурсной документации, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Внесение изменений в конкурсную документацию (доработка) осуществляется СОНКО до окончания срока приема конкурсной документации, указанного в объявлении об отборе, путем ее отзыва и направления конкурсной документации, в которую внесены из-менения, в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Положе-ния.

22. Для рассмотрения и оценки конкурсной документации СОНКО, содержащей описание социального проекта, формируется конкурсная комиссия по отбору социальных проектов для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия формируется и осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.

Численность конкурсной комиссии составляет не менее 13 че-ловек.

В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Красноярского городского Совета депутатов, представители ГРБС, члены общественных советов при исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) не позднее 5 календарных дней до даты начала приема конкурсной документации для участия в конкурсном отборе.

23. Конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсной документации, определяет победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им субсидии.

24. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии.

25. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

вносит изменения в протоколы рассмотрения конкурсной документации, подведения итогов конкурсного отбора;

размещает протоколы вскрытия заявок, рассмотрения конкурсной документации, подведения итогов конкурсного отбора на едином портале;

осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов конкурсной комиссии.

26. Организатору и конкурсной комиссии открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к поданной СОНКО конкурсной документации для ее рассмотрения и оценки не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подачи конкурсной документации, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

27. Протокол вскрытия конкурсной документации формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Организатор в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема конкурсной документации, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора, рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения.

29. Конкурсная документация отклоняется в случае:

1) несоответствия СОНКО требованиям, установленным в соответствии с пунктами 15 и (или) 16 настоящего Положения;

2) несоответствия представленной конкурсной документации требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренным настоящим Положением;

3) непредставления (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

4) недостоверности информации, содержащейся в конкурсной документации, представленной СОНКО в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

5) подачи СОНКО конкурсной документации после даты и (или) времени, определенного для подачи конкурсной документации;

6) представления СОНКО конкурсной документации, имеющей подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), технические ошибки, а также конкурсной документации, которая не поддаются прочтению.

Не может являться основанием для отклонения от участия в конкурсном отборе наличие в конкурсной документации описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

30. Конкурсная документация оценивается конкурсной комиссией в течение 7 рабочих дней со дня открытия Организатору и конкурсной комиссии доступа в ГИИС «Электронный бюджет» к конкурсной документации для ее рассмотрения по следующим критериям:

актуальность и социальная значимость проекта;

информационная открытость СОНКО;

опыт СОНКО по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности;

наличие материально-технических ресурсов и оснащения (при на-личии), необходимых для реализации социальных проектов;

наличие кадровых ресурсов (при наличии);

логическая связность проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта;

реалистичность и обоснованность бюджета проекта;

документально подтвержденный размер собственного и (или) привлеченного вклада в реализацию социального проекта (не менее 20% от общего размера расходов), наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

инновационность, уникальность проекта;

перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершению финансирования.

Оценочный лист формируется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

31. По каждому пакету конкурсной документации членами конкурсной комиссии выставляются баллы в оценочном листе по критериям, установленным пунктом 30 настоящего Положения.

По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов.

На основании оценочных листов осуществляется ранжирование конкурсной документации по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки конкурсной документации и очередности поступления конкурсной документации в случае равенства количества полученных баллов.

Начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов.

Сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, включая стоимостные критерии оценки составляет 100 процентов.

Участники конкурсного отбора, конкурсная документация которых набрала наибольшее количество баллов, признаются победителями отбора.

32. Протокол рассмотрения конкурсной документации формируется на едином портале бюджетной системы автоматически на основании результатов рассмотрения конкурсной документации и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале бюджетной системы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33. Предельное количество победителей конкурсного отбора – десять СОНКО, участвующих в конкурсном отборе, конкурсная документация которых набрала наибольшее количество баллов в соответствии с ранжированием конкурсной документации СОНКО в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящего Положения.

Протокол подведения итогов формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителей конкурсного отбора конкурсной комиссией и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет».

В протоколе указываются следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения конкурсной документации;

2) дата, время и место оценки конкурсной документации СОНКО;

3) информация о СОНКО, конкурсная документация которых была рассмотрена;

4) информация о СОНКО, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует такая конкурсная документация;

5) последовательность оценки конкурсной документации СОНКО, присвоенные конкурсной документации значения по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсной документации, принятые на основании результатов оценки конкурсной документации реше- ния о присвоении такой конкурсной документации порядковых номеров;

6) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры, и размеры предоставляемых им субсидий.

34. Протокол подведения итогов размещается на едином портале, также на официальном сайте администрации города не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

35. Внесение изменений в протокол рассмотрения конкурсной документации и протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения конкурсной документации и протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новых версий указанных протоколов в ГИИС «Электронный бюджет» с указанием причин внесения изменений.

36. Организатор издает распоряжение об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии и (или) об отклонении конкурсной документации в течение 15 календарных дней с даты подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора, которое размещается на едином портале, также на официальном сайте администрации города не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Распоряжение об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии должно содержать размер субсидии в отношении каждой СОНКО.

Распоряжение об отклонении конкурсной документации должно содержать причины принятия такого решения в отношении каждой СОНКО, конкурсная документация которого отклоняется.

37. С СОНКО, признанными победителями конкурсного отбора, на основании распоряжения об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии заключается договор о предоставлении субсидии.

38. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) на конкурсный отбор не подан ни один пакет конкурсной документации;

2) по результатам рассмотрения конкурсной документации отклонены все пакеты конкурсной документации по основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Положения;

3) ни один из представленных пакетов конкурсной документации по итогам оценок конкурсной комиссии не набрал в общей сложности более 50% от максимально возможного количества баллов.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся Организатор объявляет о проведении дополнительного конкурсного отбора не позднее 1 июня текущего финансового года.

В случае если по результатам проведения конкурсного отбора имеются неосвоенные в текущем финансовом году средства, Организатор вправе объявить о проведении дополнительного конкурсного отбора не позднее 1 июня текущего финансового года.

Дополнительный конкурсный отбор проводится в соответствии с настоящим Положением не ранее 30 календарных дней с даты размещения объявления о проведении дополнительного конкурсного отбора.

39. В случае если на участие в конкурсном отборе подан только один пакет конкурсной документации, соответствующий требованиям настоящего Положения, и по результатам оценки конкурсная документация набрала более 50% от максимально возможного количества баллов, Организатор признает СОНКО победителем конкурса и заключает с ней договор о предоставлении субсидии.

40. В случае утраты технической возможности проведения конкурсного отбора в ГИИС «Электронный бюджет» Организатор принимает решение в форме распоряжения заместителя Главы города – руководителя департамента социального развития (уполномоченного им лица) об отмене проведения конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания.

В случае принятия Организатором решения об отмене проведения конкурсного отбора соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации города в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

41. Размер затрат, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии, не может превышать 80% от общих затрат, связанных с реализацией социального проекта. Максимальный размер субсидии на реализацию социального проекта составляет 500 000 рублей; по направлению, указанному в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, – 3 500 000 рублей.

Предоставляемый в результате отбора размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:



где:

Σ субсидии – сумма субсидии, предоставляемая участнику конкурса, руб.;

П стоимость – общая стоимость проекта, руб.;

V средств – объем собственных средств участника конкурса, руб.

42. Предоставление субсидии победителю конкурсного отбора (далее – получатель субсидии) осуществляется на основании заключенного договора о предоставлении субсидии (далее – договор).

43. Организатор осуществляет заключение договоров с получателями субсидии в течение 20 рабочих дней с даты размещения распоряжения об утверждении результатов конкурсного отбора и предоставлении субсидии на едином портале, официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока реализации социальных проектов, установленных конкурсной документацией победителей конкурсного отбора.

Договор о предоставлении субсидии, а также дополнительные соглашения к договору о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Департаментом финансов.

Для заключения договора Организатор не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, передает два экземпляра проекта договора победителям конкурсного отбора нарочно.

Победитель конкурсного отбора не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает два экземпляра проекта договора, скрепляет их печатью (при ее наличии) и возвращает два экземпляра проекта договора на бумажном носителе Организатору нарочно.

44. Организатор на дату заключения договора проводит проверку получателей субсидии в соответствии с абзацами пятым – шестнадцатым пункта 17 настоящего Положения на соответствие требованиям СОНКО, установленным пунктом 15 настоящего Положения.

45. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора являются:

1. несоответствие представленной победителем конкурсного отбора конкурсной документации требованиям, определенным пунктами 18–20 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанной конкурсной документации;
2. установление факта недостоверности представленной победителем конкурсного отбора информации;
3. несоответствие победителя конкурсного отбора требованиям, установленным пунктами 15 и (или) 16 настоящего Положения.

В случае выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора Организатор в течение 15 рабочих дней со дня выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет участника конкурсного отбора путем размещения уведомления на едином портале и официальном сайте администрации города.

46. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении получателя субсидии от заключения договора победителем конкурсного отбора признается следующий за ним участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов в ранжировании, которому в течение 7 календарных дней после истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Организатор направляет уведомление о признании победителем отбора и необходимости заключить договор, с указанием срока заключения договора, на электронную почту СОНКО или передает уведом- ление нарочно уполномоченному лицу, действующему от имени СОНКО.

47. Договор должен содержать условие о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

48. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СОНКО, являющейся правопреемником.

При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

49. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, являются согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС, предоставляющим субсидии, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; запрет приобретения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, за счет 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

50. Результатом предоставления субсидии является завершение реализации проекта получателем субсидии с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации):

реализация не менее 3 мероприятий с охватом не менее 500 человек по направлению реализации социального проекта, указанному в [подпунктах 1](#P76)–[5](#P80), 7 пункта 9 настоящего Положения;

оказание не менее 1 200 услуг и проведение не менее пяти мероприятий по направлению, указанному в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения.

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемые к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), определяются на основании [пункта 8](#P502) заявки согласно приложению 1 к настоящему Положению на дату, установленную абзацем третьим пункта 62 настоящего Положения, и устанавливаются в договоре.

Срок освоения субсидии не может превышать срок реализации социального проекта.

51. ГРБС осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

52. Заявка на финансирование с договором направляются Организатором в управление делами администрации города не позднее 2 рабочих дней с даты заключения договора.

53. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии на достижение результатов предоставления субсидии, предусмотренных договором.

Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с договором и действующим законодательством.

54. За счет средств субсидии получатель субсидии вправе осуществлять следующие виды расходов:

1) выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 30 процентов от заявленных получателем субсидии средств субсидии, указанной в заявке;

2) приобретение оборудования, необходимого для реализации социального проекта, но не более 30 процентов от заявленных получателем субсидии средств субсидии, указанной в заявке;

3) расходные материалы;

4) транспортные услуги;

5) издательские (типографские) услуги;

6) платежи по договорам аренды имущества, используемого в целях и в период выполнения мероприятий социального проекта;

7) прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

55. Получатель субсидии имеет право перераспределить средства субсидии между видами расходов в пределах не более 10 процентов от суммы по запланированному виду расходов, с которого предполагается перемещение средств, с учетом условий, установленных [подпунктами 1](#P220), 2 пункта 54 настоящего Положения.

56. В счет исполнения обязательств получателя субсидии по софинансированию социального проекта засчитываются документально подтвержденные:

1) фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов некоммерческой организации;

2) безвозмездно полученные имущественные права (по их балансовой оценке);

3) безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке).

57. Получатели субсидий и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, обязаны вернуть средства субсидии и средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет города в случае установления факта:

1) нецелевого использования средств субсидии;

2) использования средств субсидии не в полном объеме;

3) нарушения условий договора о предоставлении субсидии;

4) нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением;

5) недостижения значений результатов предоставления субсидии;

6) отсутствия подтвержденного СОНКО софинансирования социального проекта в соответствии с пунктами 41, 56 настоящего Положения.

В случаях, установленных [подпунктами 1](#P227), 2, 5 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии, либо пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии.

В случаях, установленных подпунктами 3, 4, 6 настоящего пункта, возврат средств субсидии осуществляется в полном объеме.

Возврат субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 74–76 настоящего Положения.

IV. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

58. Органы муниципального финансового контроля города Красноярска осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. ГРБС осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

60. Получатели субсидии предоставляют отчетность по формам, определенным типовыми формами договоров (соглашений), утвержденными приказом руководителя Департамента финансов, для соответствующего вида субсидии (далее – форма).

61. Отчетность включает:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (показателей, необходимых для достижения результатов), установленных договором в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3) дополнительные отчеты, которые ГРБС имеет право устанавливать в договоре.

Отчетность предоставляется на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подготовленным в произвольной форме, Органи-затору.

62. Получатели субсидий предоставляют отчетность, установленную пунктом [61](#P243) настоящего Положения:

ежеквартально до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

в течение 14 календарных дней со дня окончания реализации социального проекта согласно договору, но не позднее 1 ноября текущего финансового года.

63. К отчетности, указанной в подпунктах 1, 2 пункта 61 настоящего Положения, прилагаются:

1) на электронном носителе фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы о реализации социального проекта;

2) заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов, а именно:

договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в рамках реализации социального проекта;

унифицированных форм первичных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в рамках реализации мероприятий социального проекта; при отсутствии типового аналога применяют самостоятельно разработанные формы документов, отвечающие требованиям [статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464181&dst=100078) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях реализации социального проекта.

64. Оформление и осуществление расходов согласно договору должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

65. Организатор имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители Организатора имеют право посещать мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

Получатель субсидии обязан в течение 5 календарных дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить Организатору запрашиваемую информацию.

66. Получатели субсидии хранят в течение 5 лет оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, собственных и (или) привлеченных средств.

67. ГРБС осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий согласно утвержденному графику, по результатам которых составляются акты проверки. Проверки осуществляются в порядке согласно приложению [3](#P1028) к настоящему Положению.

68. Предметом проверок является соблюдение получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее – проверки).

69. График проведения проверок утверждается Организатором в течение 30 календарных дней с даты подписания договоров.

70. График проведения проверок доводится Организатором до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города не позднее 5 календарных дней с даты его утверждения.

71. Организатор осуществляет проверку отчетности, установленной пунктом 61 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 63 настоящего Положения.

Предметом проведения проверки в том числе служит факт выявления наличия или отсутствия:

отставания от графика реализации проекта;

фактического расходования средств субсидии.

В случае выявления данных отклонений Организатор направляет получателю субсидии письменные рекомендации по их устранению.

72. Проверка отчетности, предоставленной в порядке, установленном абзацем третьем пункта 62 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее 5 декабря текущего года. Срок проведения проверки получателя субсидии составляет 10 рабочих дней.

73. В качестве меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, предусмотрен:

возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет города, из кото- рого предоставлена субсидия, в случае нарушения условий, уста-новленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления суб-сидии;

уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные договором сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет города Красноярска).

74. По результатам проверки в случае выявления фактов, установленных пунктом 57 настоящего Положения, Организатор в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для предоставления возражений получателями субсидии готовит и направляет получателям субсидий письменное требование о возврате средств субсидии, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет города Красноярска сумма денежных средств, срок ее возврата, который не может быть более 14 календарных дней;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

75. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет города Красноярска в срок, установленный требованием, направленным в соответствии с пунктом 74 настоящего Положения, но не позднее 25 декабря текущего года.

76. Неиспользованные в установленные договором сроки остатки субсидии подлежат возврату в бюджет города Красноярска получателями субсидии в срок не позднее 14 календарных дней с даты получения письменного требования, направленного Организатором в соответствии с пунктом 74 настоящего Положения.

77. В случае невозврата получателями субсидий средств субсидии на основании пункта 57 настоящего Положения Организатор в течение 30 календарных дней с даты истечения установленных сроков в письменном требовании обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подготовку судебных документов и представительство в судебном процессе осуществляет Организатор.

Приложение 1

к Положению

о порядке определения объема

и предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных

с реализацией для жителей города

социальных проектов,

на основании конкурсного

отбора проектов

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе

Титульный лист

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование некоммерческой организации |  | |
| Адрес юридического лица некоммерческой организации/адрес фактического местонахождения |  | |
| Дата регистрации в ЕГРЮЛ |  | |
| ОГРН некоммерческой организации |  | |
| ИНН некоммерческой организации |  | |
| Руководитель некоммерческой  организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  | |
| Контакты | телефон:  E-mail:  Сайт/группа в социальных сетях | |
| Направление предоставления субсидии | (указать в соответствии с п. 10 Положения) | |
| Виды деятельности, соответствующие положениям [статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470718&dst=134) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» | (указать в точном соответствии  с Уставом) | |
| Название социального проекта |  | |
| Руководитель социального проекта (фамилия, имя, отчество полностью) |  | |
| Контакты | телефон:  E-mail: | |
| Краткое описание социального проекта (не более 2–3 предложений, отражающих суть проекта) |  | |
| Продолжительность социального проекта | начало проекта (число, месяц, год) | окончание проекта (число, месяц, год) |
| Запрашиваемая сумма, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Полная стоимость социального проекта, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Партнеры проекта |  | |

Настоящим подтверждаю, что:

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

СОНКО должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица в течение не менее 1 года до даты регистрации конкурсной документации, а также осуществлять свою деятельность на территории города Красноярска;

СОНКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

СОНКО не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

СОНКО не получает средства из бюджета города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных правовых актов Красноярского края, города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением;

СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у СОНКО на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472841&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

СОНКО осуществляет виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Достоверность информации, представленной в составе конкурсной документации, подтверждаю.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет информации как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсным отбором, согласен.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к Положению

о порядке определения объема

и предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных

с реализацией для жителей города

социальных проектов,

на основании конкурсного

отбора проектов

Оценочный лист

Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Название социального проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев оценки | | Оценка  в баллах |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | | |
| Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны, есть аргументированное и подкрепленное конкретными количественными и качественными показателями, данными социологических опросов  и исследований, публикациями описание критерия | | 10 |
| Актуальность и социальная значимость проекта доказаны частично, проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных и востребованных для целевой группы, но описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты (статьи, упоминания  в СМИ, научные исследования и т.п.) | | 7 |
| Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно, проблема не имеет ост-рой значимости для целевой группы, недостаточно  аргументирована и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект | | 4 |
| Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны, проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом, либо ее значимость слабо обоснована авторами | | 0 |
| 2 | Информационная открытость СОНКО | | |
| СОНКО имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, где представлена подробная информация о деятельности организации, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, имеется страница в социальной сети | | 10 |
| СОНКО имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, где представлена подробная информация о деятельности организации, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, но не имеет страницу в социальной сети;  СОНКО не имеет действующего сайта, но имеется страница в социальной сети с актуальной и постоянно обновляемой информацией о деятельности организации, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях | | 7 |
| СОНКО имеет действующий сайт с устаревшей или  неполной информацией и/или страницу в социальной сети, которая не обновляется | | 4 |
| СОНКО не имеет действующего сайта и страницы в социальной сети, но деятельность организации может упоминаться в других источниках | | 0 |
| 3 | Опыт СОНКО по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности | | |
| Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, проект полностью обеспечен опытными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям с конкретизированным функционалом (среди команды или партнеров  проекта), у СОНКО имеется сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности | | 10 |
| Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, но не распределены роли членов команды в реализации проекта. У СОНКО имеется сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности | | 7 |
| Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, но не распределены роли членов команды в реализации проекта и отсутствует сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности | | 4 |
| Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, но не распределены роли членов команды в реализации проекта и отсутствует  сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной  деятельности | | 0 |
| 4 | Наличие кадровых ресурсов (при наличии) | | |
| СОНКО имеет у себя в штате и/или привлекает специалистов и партнеров по всем необходимым профилям проекта. Подтверждено документально | | 10 |
| СОНКО имеет у себя в штате и/или привлекает специалистов и партнеров не по всем необходимым направлениям проекта. Подтверждено документально | | 7 |
| СОНКО имеет у себя в штате и/или привлекает специалистов и партнеров по всем необходимым профилям проекта. Документально не подтверждено | | 4 |
| СОНКО имеет у себя в штате и/или привлекает специалистов и партнеров не по всем необходимым направлениям проекта. Документально не подтверждено | | 0 |
| 5 | Наличие материально-технических ресурсов и оснащения (при наличии), необходимых для реализации социальных проектов | | |
| СОНКО располагают ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещениями, находящимися в ее собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием), подтверждено документально | | 10 |
| СОНКО располагают ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещениями, находящимися в ее собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием), но не все подтверждены докумен-тально | | 5 |
| СОНКО не располагают ресурсами на реализацию проекта | | 0 |
| 6 | Логическая связность проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | | |
| Все разделы проекта логически взаимосвязаны, каждый из которых содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания. Проект содержит описание конкретных мероприятий, их очередность прописана логично и последовательно  в соответствии с задачами проекта | | 10 |
| Все разделы проекта в целом взаимосвязаны, но не все разделы содержат информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания | | 5 |
| Разделы проекта не взаимосвязаны, не содержат информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания | | 0 |
| 7 | Наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта | | |
| Показатели результативности описаны корректно, понятно и являются достижимыми. Результаты измеримы и коррелируются с опытом СОНКО | | 10 |
| Показатели результативности описаны корректно, понятно и являются достижимыми. Результаты измеримы, но не коррелируются с опытом СОНКО | | 7 |
| Показатели результативности описаны некорректно, являются достижимыми. Результаты измеримы, но не кор-релируются с опытом СОНКО | | 4 |
| Показатели результативности описаны некорректно, являются недостижимыми. Результаты неизмеримы | | 0 |
| 8 | Реалистичность и обоснованность бюджета проекта | | |
| В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Все расходы целесообразны, реалистичны, обоснованы  и подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями | | 10 |
| В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта, но имеются расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Расходы подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями | | 7 |
| В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта, но имеются расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Расходы не подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями | | 4 |
| В бюджете проекта не предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта | | 0 |
| 9 | Документально подтвержденный размер собственного и (или) привлеченного вклада в реализацию социального проекта (не менее 20% от общего размера расходов), наличие материально-тех-нической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии | | |
| СОНКО обеспечивает софинансирование от полной стоимости социального проекта более 30% (софинансирование должно быть направлено непосредственно  на реализацию проекта), подтверждено документально | | 10 |
| СОНКО обеспечивает софинансирование от полной стоимости социального проекта от 25% до 30% (софинансирование должно быть направлено непосредственно на реализацию проекта), подтверждено докумен-тально | | 7 |
| СОНКО обеспечивает софинансирование от полной стоимости социального проекта от 20% до 24% (софинансирование должно быть направлено непосредственно на реализацию проекта), подтверждено докумен-тально | | 4 |
| СОНКО не обеспечивает софинансирование не менее 20% от полной стоимости социального проекта | | 0 |
| 10 | Инновационность, уникальность проекта | | |
| Идея проекта абсолютно нова в сравнении с более ранними решениями. Проект направлен на внедрение  новых (усовершенствованных) методик и практик  на решение заявленной проблемы для выбранной целевой аудитории | | 10 |
| Идея проекта обладает существенной новизной в сравнении с теми решениями, которые ранее применялись. Проект частично направлен на внедрение новых методик и практик по решению заявленной проблемы для выбранной целевой аудитории | | 7 |
| Идея проекта обладает определенной новизной в сравнении с более ранними решениями | | 4 |
| Идея проекта не обладает никакой новизной в сравнении с теми решениями, которые ранее применялись | | 0 |
| 11 | Перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершению финансирования | | |
| Механизм дальнейшего развития проекта прописан четко и реалистично, СОНКО представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту после завершения грантовой поддержки, четко прописан алгоритм трансляции и масштабирования, полученных  в рамках реализации проекта результатов | | 10 |
| Есть дальнейшее видение развития проекта с возможностью трансляции и масштабирования практики | | 7 |
| Видение дальнейшего развития проекта размытое и/или нереалистичное | | 4 |
| Отсутствует описание дальнейшего развития проекта после завершения грантовой поддержки | | 0 |
| Итого | | |  |
| Рекомендации по проекту:  (обязательно к заполнению) | |  | |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА (ПРОЕКТ)

(начиная с отдельного листа)

I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем не более 1/3 страницы).

2. Состав и квалификация исполнителей социальной программы (проекта): кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе добровольцев (объем не более 1/4 страницы).

3. Материально-техническая база (ресурсы, оснащение) организации (объем не более 1/4 страницы).

II. Информация об организациях-партнерах

4. Информация о партнерах программы (проекта), их вкладе в реализацию социального проекта (приложить письма поддержки). Партнерами могут выступать некоммерческие организации, муниципальные учреждения, субъекты малого и среднего предпринимательства.

III. Описание социального проекта

5. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела не более 1/2 страницы).

6. Цели и задачи социальной программы (проекта):

1) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

2) задачи социальной программы (проекта) – действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

7. Деятельность в рамках социальной программы (проекта):

1) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

2) описание основных этапов реализации социальной программы (проекта).

8. Конкретные, измеримые результаты и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов (при возможности такой детализации).

Механизм оценки достижения результатов реализации социальной программы (проекта) (опрос, анкетирование, интервьюирование, протоколирование, наблюдение, тестирование, фотографирование и др.):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  результата реализации  социального проекта  (показа-теля) | Единица  измерения  по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) | | Плановое значение результата реализации  социального проекта  (показа-теля) | Срок,  на который  запланировано  достижение  результата реализации  социального проекта  (показателя) | Механизм  и документ, подтверждающий  достижение  результата реализации социального проекта |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Результат 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Результат 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | ... |  |  |  |  |  |

В качестве документов, подтверждающих достижение результата реализации социального проекта, могут быть представлены результаты анкетирования, тестирования, данные проведенных опросов, протоколы, анализ статистики, списки участников, листы регистрации, отчеты, фотографии и др.

9. Информация по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Сведения | Подтверждающие документы |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта |  |  |
| 2 | Информационная открытость СОНКО |  |  |
| 3 | Опыт СОНКО по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности |  |  |
| 4 | Наличие кадрового состава, подтвержденного штатным расписанием, трудовыми  договорами и дополнительными соглашениями (при наличии), компетенция  команды проекта и партнеров, подтвержденная дипломами, удостоверениями, аналитическим письмом |  |  |
| 5 | Логическая связность проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам |  |  |
| 6 | Наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта, механизма оценки результатов с указанием качественных и количественных показателей |  |  |
| 7 | Реалистичность и обоснованность бюджета проекта |  |  |
| 8 | Документально подтвержденный размер собственного и (или) привлеченного вклада в реализацию социального проекта, наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии |  |  |
| 9 | Инновационность, уникальность проекта |  |  |
| 10 | Перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершению финансирования |  |  |

10. Дальнейшее развитие социальной программы (проекта): перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья  расходов | Запрашиваемая сумма  (в рублях) | Вклад из других источников  (в рублях) | Всего  (в рублях) |

IV. Календарный график выполнения социальной программы

(проекта) (начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок проведения | Результат проведения мероприятия (в количественном  выражении) | Связь  с результатом реализации проекта (показателя)\* | Ответственный за меро-приятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |
| 2 | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
| 3 | ... |  |  |  |  |

\*Каждое мероприятие должно иметь связь с конкретным показателем результата реализации социального проекта.

V. Бюджет социальной программы (проекта)

(начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заработная плата и гонорары (не более 30% от средств субсидии) | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Приобретение оборудования (не более 30% от средств субсидии) |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| Транспортные услуги |  |  |  |
| Издательские (типографские) услуги |  |  |  |
| Платежи по договорам аренды |  |  |  |
| Прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, расходы на связь, банковские расходы и т.д.) |  |  |  |
| Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

11. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

12. Заработная плата и гонорары (не более 30% от средств субсидии):

1) персонал проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  в проекте | Сумма  в месяц, рублей | Количество месяцев | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад,  рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

2) привлеченные специалисты:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей | Количество  месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | |  |  |  |
| 6 | Всего по статье расходов «Заработная плата и гонорары» (включая выплаты  во внебюджетные фонды) | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье расходов «Заработная плата и гонорары»: | | | | | | |

13. Приобретение оборудования (не более 30% от средств субсидии):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Приобретение оборудования»: | | | | |

14. Расходные материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Расходные материалы»: | | | | |

15. Транспортные услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Транспортные услуги»: | | | | |

16. Издательские (типографские) услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Издательские (типографские) услуги»: | | | | |

17. Платежи по договорам аренды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»: | | | | |

18. Прочие расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| 1 | Оплата услуг сторонней организацией |  |  |  |
| 2 | Расходы на связь |  |  |  |
| 3 | Банковские расходы |  |  |  |
| 4 | ... |  |  |  |
| 5 | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комментарии к статье «Прочие расходы»: | | | | |

Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Положению

о порядке определения объема

и предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных

с реализацией для жителей города

социальных проектов,

на основании конкурсного

отбора проектов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению проверок соблюдения получателями

субсидии порядка и условий предоставления субсидии

1. Комиссия по проведению проверок соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии (далее – комиссия) создается с целью осуществления документарных проверок получателей субсидий на предмет соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, в том числе достижения результатов предоставления субсидий.

2. Деятельность комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований к получателям субсидий.

3. В состав комиссии входят:

заместитель руководителя департамента социального развития администрации города, председатель комиссии;

консультант отдела общественного взаимодействия департамента социального развития администрации города, секретарь комиссии;

начальник жилищного отдела департамента городского хозяйства и транспорта администрации города;

главный специалист отдела общественного взаимодействия департамента социального развития администрации города;

главный специалист отдела административных платежей, планирования и контроля управления делами администрации города.

4. Комиссия осуществляет проверки в соответствии с графиком, утвержденным Организатором.

5. С целью проведения проверок формируются рабочие группы, персональный состав которых утверждается руководителем департамента социального развития администрации города (уполномоченного им лица) не позднее 10 календарных дней до начала проведения проверок.

В персональный состав рабочих групп включаются уполномоченные лица согласно пункту 3 Положения о комиссии по проведению проверок соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии на основании предоставленной информации о кандидатуре (замещающем ее лице) для работы в комиссии в пределах своей компетенции. Каждая группа состоит из трех уполномоченных лиц.

6. Председатель комиссии:

утверждает персональный состав рабочих групп;

распределяет по рабочим группам отчетность, предоставленную получателями субсидий, а также документы, имеющие отношение к предмету проверки;

организует работу рабочих групп в соответствии с графиком.

7. Члены рабочих групп:

осуществляют проверку отчетности получателей субсидии в пределах своей компетенции;

вносят результаты проверок в акты в пределах своей компетенции;

несут персональную ответственность за качество проведенных проверок и составление заключения в акте проверок.

8. Акты проверок подписываются председателем комиссии и членами рабочих групп.

9. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) состав комиссии по проведению проверки;

3) полное наименование получателя субсидии;

4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии;

5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя получателя субсидии или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

10. Акт проверки составляется не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются при необходимости объяснения руководителя или уполномоченного представителя получателя субсидии и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

11. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается Организатором руководителю или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку.

12. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается Организатором к экземпляру акта проверки для последующего хранения.

13. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получатели субсидии вправе в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки представить Организатору в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

14. Хранение актов проверки и всех представленных документов в рамках осуществления проверки осуществляется в управлении делами администрации города в течение трех лет.».