



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

№ \_\_\_\_\_

О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком районе

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Земского собрания Городецкого района от 17.12.2015 № 71 «О муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком муниципальном районе», администрация Городецкого муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Порядок предоставления из районного бюджета финансовой поддержки некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ).

2. Управлению финансов администрации Городецкого района при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период предусматривать средства на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Городецкого муниципального района от 03.08.2017 № 1877 «О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком районе».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном Интернет-портале администрации Городецкого района.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 7 дней после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Т.В. Смирнову.

Глава местного самоуправления

А.Ю.Мудров

Приложение  
к постановлению администрации  
Городецкого муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
предоставления из районного бюджета финансовой поддержки  
некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных  
(социальных) проектов (программ)  
(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) за счет средств районного бюджета (далее - субсидия), категории и критерии отбора лиц, являющихся получателями субсидий, порядок возврата субсидий в районный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных остатков субсидий, а также положения об осуществлении проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - организации) ) в целях частичного возмещения (финансового обеспечения) затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов (программ) либо мероприятий, в том числе направленных на развитие услуг в социальной сфере (далее – проект, программа) по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- социальная поддержка и защита граждан;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- охрана окружающей среды;
- профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

развитие межнационального сотрудничества;

патриотическое воспитание граждан;

формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

оказание правовой поддержки гражданам на безвозмездной основе;

деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций;

поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности;

профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Источником финансового обеспечения субсидий являются средства районного бюджета.

1.4. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, отвечающей следующим категориям и критериям отбора:

1.4.1. Не являющейся муниципальным учреждением.

1.4.2. Зарегистрированной и осуществляющей деятельность на территории Городецкого муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

1.4.3. Одним из видов деятельности которой является деятельность в области культуры, содействие духовному развитию личности, возрождение нравственных и духовных ценностей, поддержка социальных инициатив в целях реализации национальных проектов в области демографии, здравоохранения, образования, культуры и экологии.

1.4.4. Привлечение внебюджетных средств в размере не менее 10% от общего объема планируемых затрат на оплату расходов по соответствующим направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.5. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии)

1.6. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проводимого Комиссией по рассмотрению вопросов об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Комиссия).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете) в случае доступности портала и наличия технической возможности.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Способом проведения отбора является конкурс. Конкурс проводится Администрацией на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в конкурсе, исходя из соответствия участников отбора категории и критерию отбора, указанному в 1.4. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района (далее – управление образования) на едином портале и на официальном сайте Администрации: <https://gorodets-adm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок, с указанием:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
- результата предоставления субсидии в соответствии;
- требований к участникам конкурса в соответствии с пунктами 2.3, 3.5.1 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;
- правил рассмотрения заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

- даты размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Требования к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник конкурса на 1-е число месяца, в котором подается заявка:

2.3.1. Участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса.

2.3.3. Участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.4. Участники конкурса не должны получать из средства районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: [official@adm.grd.nnov.ru](mailto:official@adm.grd.nnov.ru) и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника конкурса (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

2.4.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);

- ИНН, ОГРН;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

2.4.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заверенный в установленном порядке;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора критерию, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка:

копия учредительных документов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;

- проект, составленный согласно приложению 2 к Порядку;

- смета расходов на реализацию проекта;

- банковские реквизиты получателя субсидии;

- заверенная копия документа, подтверждающая право собственности или иного законного основания для владения и (или) пользования инженерными коммуникациями;

- копия лицензии на виды деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Организации несут ответственность за достоверность представляемых данных в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Конкурсная заявка может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема конкурсных заявок путем письменного обращения организации в Администрацию с соответствующим заявлением.

## 2.7. Требования к оформлению конкурсной заявки:

2.7.1. Конкурсная заявка представляется в печатном виде на бумажном носителе и в электронном виде на электронном носителе (CD, USB Flash).

2.7.2. Конкурсная заявка, поданная на бумажном носителе, должна быть прошита, пронумерована, подписана руководителем организации и заверена печатью организации (при наличии).

## 2.8. Не допускаются к участию в Конкурсе:

2.8.1. Организации, подавшие конкурсные заявки после окончания объявленного срока.

2.8.2. Организации, не соответствующие условиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.8.3. Организации, представившие документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, или не представившие (представившие не в полном объеме) указанные документы.

2.8.4. Организации, представившие недостоверные сведения.

2.9. Администрация в сроки, указанные в информационном сообщении, осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок в день поступления.

2.10. Администрация в течение 5 дней со дня регистрации конкурсных заявок осуществляет проверку представленных документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.11. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, Администрация в течение 5 дней со дня регистрации конкурсной заявки возвращает их в адрес отправителя с письменным уведомлением о выявленных недостатках. После устранения недостатков, указанных в пунктах 2.7.3.-2.7.4. пункта 2.7. настоящего Положения, организация имеет право повторно представить конкурсную заявку с полным комплектом документов до окончания срока приема заявок, указанного в извещении.

2.12. В течение 14 дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок Комиссия рассматривает допущенные к участию в Конкурсе конкурсные заявки.

2.13. Конкурсные заявки на участие в Конкурсе оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки, указанным в п. 1.2. настоящего Положения (оценивается соответствие целей программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

- актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем);

- социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

- реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения



целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»);

- обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

- экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

2.14. Оценка критериев проводится по шестибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Среднее арифметическое баллов, выставленных по критериям, составляет коэффициент рейтинга.

2.15. В случае наличия высокого коэффициента рейтинга, но низкой оценки по критерию обоснованности, члены Комиссии дополнительно рассматривают проект (программу) и по результатам принимают решение о сокращении объема средств по сравнению с размером субсидии, заявленным организацией.

2.16. Комиссия формирует рейтинг организаций, определяет победителей Конкурса и формирует список победителей с указанием размеров субсидии.

2.17. Результаты Конкурса оформляются протоколом.

2.18. Информация о результатах рассмотрения заявок размещаются управлением образования на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) должна содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется (направляется) на возмещение фактических затрат (на финансовое обеспечение расходов), связанных с достижением цели, установленной в пункте 1.1 настоящего порядка (далее соответственно – субсидия на возмещение затрат, субсидия на финансовое обеспечение расходов).

3.2. Условия предоставления субсидии:

3.2.1. Получатель субсидии соответствует критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.2.2. Получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

3.2.3. Принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

3.3. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию справку для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.2.2 настоящего Порядка, и в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение расходов - письменное согласие на принятие обязательств, указанных в подпункте 3.2.3 настоящего Порядка.

3.4. Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и дает заключение о целесообразности предоставления субсидии или отказе в ее предоставлении.

3.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем отбора.

3.6. Размер субсидии определяется как сумма затрат, необходимая на реализацию проекта в соответствии со сметными расчетами.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете Городецкого муниципального района на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных ассигнований.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства районного бюджета Городецкого муниципального района.

3.7. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения проверки на соответствие категориям и (или) критериям отбора, установленными настоящим Порядком, при соответствии

получателя субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

3.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход районного бюджета Городецкого муниципального района на основании:

- предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход районного бюджета Городецкого муниципального района субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход районного бюджета Городецкого муниципального района субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области для соответствующего вида субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии из районного бюджета Городецкого муниципального района в размере, определенном в соглашении.

Соглашение заключается в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

В случае уклонения получателя субсидии от заключения соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении субсидии аннулируется.

Один экземпляр соглашения направляется получателю субсидии в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации его в Администрации.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

3.10. Результатом предоставления субсидии является возмещение (финансовое обеспечение) некоммерческой организации части затрат по реализации общественно полезных (социальных) проектов.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с решением о перечислении субсидии, принятым на основании заявления на перечисление субсидии, поданного получателем субсидии в Администрацию в следующем порядке:

3.11.1. Заявление на перечисление субсидии на возмещение затрат подается в течение 30 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения.

К заявлению на перечисление субсидии на возмещение затрат прилагаются копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, включенные в указанный расчет (договоры, локально-сметные расчеты, счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных (оказанных) работ (услуг), товарные накладные, платежные ведомости, документы, платежные поручения, реестр платежных поручений и др.).

При первичном обращении в текущем финансовом году получатель субсидии вправе представить расчет размера субсидии и документы, подтверждающие затраты, понесенные им с 1 января текущего финансового года, а также затраты, понесенные им на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка, в отчетном финансовом году и не учтенные в размере субсидии на финансовое обеспечение расходов в отчетном финансовом году.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на возмещение затрат.

Перечисление субсидии на возмещение затрат осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на возмещение затрат.

3.11.2. Заявление на перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов подается по необходимости, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов прилагается расчет размера субсидии (сметный расчет на реализацию проекта), а также копии документов, подтверждающих возникновение у получателя потребности в расходах, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Администрация в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Администрацией по результатам рассмотрения им документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

3.9. Субсидия на возмещение затрат перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

Субсидия на финансовое обеспечение расходов перечисляется с лицевого счета Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

3.12. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий (за исключением субсидии на возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход районного бюджета Городецкого муниципального района в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе обратиться в Администрацию о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Администрацией по согласованию с управлением финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором перечислена субсидия представляют в Администрацию отчет об осуществлении расходов организации, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке и по форме, предусмотренным соглашением. Одновременно с отчетом представляются копии первичной документации, подтверждающей расходование средств субсидии.

4.2. Организации представляют в Администрацию отчет о реализации проектов (программ), включая информацию о достижении показателей результативности

используемых субсидий в случае их установления по форме, утвержденной в соглашении.

4.3. Получатель субсидии обязан обеспечить целевое и эффективное использование полученных средств из районного бюджета, достижение значений результатов предоставления Субсидии, несет ответственность за достоверность представляемой информации.

## **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидий в доход районного бюджета Городецкого муниципального района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном 8 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход районного бюджета Городецкого муниципального района в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$S$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в течение 30 рабочих дней

со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателей от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления из  
районного бюджета финансовой поддержки  
некоммерческим организациям на реализацию  
общественно полезных (социальных проектов  
(программ)

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

(Заполняется на бланке организации с указанием даты и исходящего номера)

<b>Приоритетное направление</b>	
<b>Название проекта</b>	
<b>3. Район (город)</b>	
<b>4. Название организации заявителя</b>	
Контактный телефон/факс	
Электронная почта	
<b>5. ФИО и должность руководителя организации</b>	
<b>6. Адрес организации</b>	
Юридический	
Почтовый	
<b>7. Реквизиты организации</b>	
<b>8. ФИО бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту</b>	
<b>9. Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (руб.)</b>	
<b>10. Партнеры</b>	
<b>11. Запрашиваемая сумма (руб.)</b>	
<b>12. Имеющаяся сумма (руб.)</b>	
<b>Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.</b>	
<b>Подпись руководителя организации</b>	
<b>Дата</b> _____	М.П.

**Заявка на участие в проекте должна быть подписана руководителем организации, имеющим право финансовой подписи, и заверена печатью организации.**



Приложение 2  
к Положению о порядке предоставления  
из районного бюджета финансовой  
поддержки некоммерческим организациям  
на реализацию общественно полезных  
(социальных проектов (программ))

**Описание общественно полезного (социального) проекта  
социально ориентированной некоммерческой организации**

**1. Описание организации** (не более 0,5 страницы)

*Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации- заявителя, ее перспективы на ближайшие два года.*

**2. Постановка проблемы** (не более 5-ти предложений)

*Описание того, что именно побудило заявителя обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему. Отметить наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте.*

**3. Цели и задачи проекта** (не более 0,5 страницы).

*Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).*

**4. Целевая аудитория проекта** (возраст, социальная категория, предполагаемый охват).

**5. Рабочий план реализации проекта**

*Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:*

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- исполнителей мероприятий;
- наличия необходимых ресурсов и финансовых средств для реализации мероприятий.

**6. Смета расходов**

Смета расходов на реализацию проекта (программы)  
либо мероприятия (в рублях)

№ п/п	Статьи расхода	Общий объем затрат по статье	Сумма субсидии	Собственный вклад
	ИТОГО			

## **7. Конкретные ожидаемые результаты (не более 1 страницы)**

*Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта (например, сколько человек будет обучено, сколько человек будут пользоваться данными услугами, кто получит пользу), улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы.*

К заявке прилагаются документы:

---

(указываются документы в соответствии с требованиями пункта 2.3. Положения о порядке предоставления из районного бюджета финансовой помощи некоммерческим организациям

---

Подпись руководителя некоммерческой организации

Печать