



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.05.2025

с. Михайловка

№ 655-па

Об утверждении Порядка о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», постановлением администрации Михайловского муниципального округа от 28.12.2024 № 1659-па «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа», Уставом Михайловского муниципального округа администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Михайловского муниципального округа (Приложение № 1).

2. Утвердить состав экспертной комиссии по определению победителей и предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа (Приложение № 6).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 03.06.2022 № 606-па «Об утверждении Порядка о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального округа от 26.08.2022 № 987-па «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского муниципального района от 03.06.2022 № 606-па «Об утверждении Порядка о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района».

5. Признать утратившим силу 10.03.2023 № 244-па «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского муниципального района от 03.06.2022 № 606-па «Об утверждении Порядка о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района».

6. Отделу информатизации и информационной безопасности (Феоктистовой О. Р.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа.

7. Отделу культуры и молодежной политики (Чаус М.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в общественно-политической газете «Вперед» Михайловского муниципального округа.

8. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Михайловского муниципального округа Петrochenko O.B.

**Глава Михайловского муниципального округа –
глава администрации округа**

В.В. Архипов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 05.05.2025 № 655-па

**Порядок
предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций
Михайловского муниципального округа
Приморского края**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», постановлением администрации Михайловского муниципального округа от 28.12.2024 № 1658-па «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа» (далее - программа).

2. Данный Порядок определяет проведение конкурсного отбора, условия, цели, порядок предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа (далее - субсидия), порядок определения объема предоставления субсидии и осуществления контроля за выполнением условий использования субсидий, порядок возврата средств субсидий.

3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО) по приоритетным направлениям деятельности, действующим на территории Михайловского муниципального округа.

4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СО НКО), осуществляющим деятельность в соответствии со статьей

31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и прошедшим конкурсный отбор в соответствии с пунктом 20 раздела II Порядка, на частичное обеспечение затрат СО НКО, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - проект), направленных на:

- социальное обслуживание, социальную поддержку и защиту граждан;
- патриотическое воспитание молодежи на базе богатого исторического наследия;
- содействие формированию идеологии здорового образа жизни и духовному развитию личности;
- развитие общественно-культурного пространства на территории Михайловского муниципального округа, повышение доступности культурных благ;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры и традиций народов Российской Федерации;
- охрану окружающей среды и защиту животных;
- осуществление благотворительной деятельности и развитие добровольчества (волонтерства);
- развитие институтов гражданского общества;
- социальную адаптацию инвалидов и их семей, в том числе профессиональную ориентацию, содействие в трудоустройстве и сопровождение при содействии в трудоустройстве инвалидов;
- осуществление мероприятий по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- увековечение памяти жертв политических репрессий.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является администрация Михайловского муниципального округа.

7. В целях проведения конкурса на предоставление субсидий СО НКО в Михайловском муниципальном округе отдел внутренней политики (далее - Уполномоченный орган) осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает информирование СО НКО о проведении конкурса и его итогах в средствах массовой информации и сети Интернет;
 - б) ведет прием и регистрацию в журнале входящей корреспонденции Уполномоченного органа поступивших от СО НКО заявлений на участие в конкурсе социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа, оформленных в соответствии с приложением № 1 к Порядку (далее - заявление);
 - в) рассматривает проекты СО НКО на соответствие требованиям настоящего Порядка;
 - г) организует работу экспертной комиссии по определению победителей и предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов СО НКО Михайловского муниципального округа, состав которой утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального округа (далее - экспертная комиссия);
 - д) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий на реализацию проектов;
 - е) осуществляет прием отчетов о выполнении проектов в предусмотренные соглашением сроки.
8. Основными принципами проведения конкурсного отбора являются:

- а) публичность и прозрачность;
 - б) равенство прав СО НКО на получение финансовой поддержки.
9. СО НКО вправе подать только одно заявление на получение субсидии.
10. Соответствие СО НКО требованиям, предусмотренным в пунктах 5 и 17

Порядка, декларируется в заявлении.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

11. Для получения субсидии СО НКО предоставляют в Уполномоченный орган (Приморский край, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, каб. 309, в рабочие дни с 09:00 до 16:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни) в печатном виде в двух экземплярах:

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к порядку;

б) проект, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в пункте 15 Порядка;

в) копии учредительных документов и свидетельство о государственной регистрации СО НКО;

г) копию свидетельства о постановке на учет СО НКО в налоговом органе;

д) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее, чем за 6 месяцев до дня начала приема заявок;

е) информацию о публикации в средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о реализованных СО НКО проектах, мероприятиях, акциях, являющихся социально значимыми (с участием более 10 человек), за период деятельности СО НКО сроком не менее одного года до дня начала приема заявок;

ж) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

12. Документы, предоставляемые СО НКО для получения субсидий в копиях, должны быть заверены подписью руководителя и печатью СО НКО.

13. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

14. Ответственность за полноту и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несут руководители СО НКО.

15. Проекты, принимаемые на рассмотрение, должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями (Таблица 1):

Таблица 1

№ п/п	Часть заявки	Содержательное наполнение
1	2	3
1.	Титульный лист	полное название проекта;

		руководитель проекта (Ф.И.О., адрес, телефон); автор(ы) проекта; направление проекта; сроки выполнения проекта
2.	Краткая аннотация	изложение сути проекта (не более 1 стр.)
3.	Описание проблемы и ее актуальность, социальная значимость	описание ситуации или проблемы, побудившей автора к разработке проекта, число физических лиц, охватываемых проектом, число добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта
4.	Цели и задачи проекта	цели и задачи должны быть конкретны и реальны
5.	Методы	описание стратегии достижения желаемых результатов и круг лиц, в интересах которых она используется, целостность проекта, его последовательность и связность
6.	Ожидаемые результаты реализации проекта	конкретные итоги реализации проекта в соответствии с заявленными целями, наличие в проекте показателей результативности (целевых показателей) и способов их достижения
7.	Смета	описание статей расходов, каждая статья должна быть четко и подробно обоснована и должна соотноситься с календарным планом, с выделением собственных ресурсов организации
8.	Приложения	письма поддержки, публикации, фото, видеоматериалы, иные материалы, подтверждающие актуальность проблемы, решаемой в ходе проекта

16. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап - прием от СО НКО заявлений, проектов и документов, указанных в пункте 11 Порядка (далее - документы), осуществляется Уполномоченным органом в течение 15 календарных дней со дня опубликования на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа объявления о проведении конкурса;

второй этап - рассмотрение заявлений, проектов и документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 10 календарных дней с момента окончания приема заявок;

третий этап - презентация СО НКО проектов, заседание экспертной комиссии и вынесение решения экспертной комиссией о победителях конкурса в течение 10 календарных дней с момента рассмотрения проектов Уполномоченным органом.

17. На дату подачи заявления СО НКО должна соответствовать следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Михайловского муниципального округа более чем за 1 год до даты подачи заявления на участие;

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Михайловского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Михайловского муниципального округа;

- организация не допускала фактов нецелевого использования субсидий, полученных из федерального, краевого или местного бюджетов в рамках реализации мероприятий по поддержке в течение последних 3-х лет до даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

18. Рассмотрение заявок, проектов и документов осуществляется Уполномоченным органом на предмет их соответствия требованиям пунктов 11, 12, 13, 15, 17 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований для возврата документов, Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с момента рассмотрения документов возвращает претенденту заявление, проект и документы с письмом, в котором указываются основания отказа в предоставлении субсидии.

19. Дата презентации назначается председателем комиссии в пределах сроков проведения третьего этапа конкурса, установленного в пункте 16 Порядка.

Участникам конкурса сообщается о дате презентации телефонограммой не менее чем за 3 рабочих дня до проведения презентации.

Презентация проекта осуществляется СО НКО в форме информационного сообщения продолжительностью не более 10 минут с применением слайдов, схем, диаграмм, раздаточного материала.

20. Проекты оцениваются по следующим критериям (Таблица 2):

Таблица 2

N п/п	Критерии оценки	Значение критериев оценки и их балльная наполняемость
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	неясность цели, план реализации отсутствует, значимость и востребованность проекта не указаны - 0 баллов;

		ясное видение цели, но план реализации, значимость и востребованность требует доработки - 3 балла; ясное видение цели, составлен четкий план реализации проекта, значимость и востребованность проекта освещены - 5 баллов
2.	Целостность проекта, его последовательность и связность	идея проекта сформулирована не четко, части проекта между собой не связаны; цели и задачи не соотносятся с решением проблемы, поставленной в проекте; смета проекта не сочетается с расчетом планируемых расходов - 0 баллов; смысл проекта ясен и очевиден, каждая его часть соответствует предполагаемому результату реализации проекта; части проекта соотносятся и обосновывают друг друга; цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проектом проблемы, но смета проекта не опирается на описание ресурсов и не сочетается с расчетом планируемых расходов - 2 балла; смысл проекта ясен и очевиден; каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату реализации проекта; части проекта соотносятся и обосновывают друг друга; цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проектом проблемы; смета проекта опирается на описание ресурсов и сочетается с расчетом планируемых расходов - 3 балла
3.	Наличие в проекте показателей результативности (целевых показателей) и способов их достижения	отсутствие показателей - 0 баллов; установлено от 1 до 2 включительно показателей, но способы их достижения не определены - 1 балл; установлено 3 и более показателей, но способы их достижения не определены - 2 балла; установлено от 1 до 2 включительно показателей, способы их достижения определены - 3 балла; установлено 3 и более показателей, способы их достижения определены - 4 балла
4.	Инновационность проекта	проект без инноваций - 0 баллов; проект инновационен - 3 балла
5.	Число физических лиц (представителей целевой группы), охватываемых проектом	менее 20 - 0 баллов; от 20 до 50 включительно - 1 балл; от 51 до 75 включительно - 2 балла; более 75 - 3 балла

6.	Число добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта	менее 5 - 0 баллов; от 5 до 10 включительно - 1 балл; от 11 до 25 включительно - 2 балла; более 25 - 3 балла
7.	Доля финансирования проекта за счет собственных средств участника конкурсного отбора от общей суммы, необходимой на реализацию проекта	от 51 и более процентов - 6 баллов; от 41 до 50 процентов - 5 баллов; от 31 до 40 процентов - 4 балла; от 21 до 30 процентов - 3 балла; от 16 до 20 процентов - 2 балла; от 10 до 15 процентов - 1 балл
Дополнительные критерии		
8.	СО НКО включена в реестр поставщиков социальных услуг и (или) имеет статус некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг	не включена - 0 баллов; включена - 2 балла

21. Не оцениваются проекты, предусматривающие:

- а) приобретение оборудования с целью его использования в коммерческих целях;
- б) проекты, целями которых является вручение премий, чествование, денежное вознаграждение;
- в) издание рукописей и производство CD-дисков, Интернет-сайтов;
- г) приобретение офисной мебели, выплату гонораров, арендную плату, плату за коммунальные услуги, гуманитарную и иную материальную помощь.

22. Победители конкурса определяются по результатам рассмотрения проектов, предоставленных СО НКО, и в соответствии с набранным количеством баллов по каждому критерию оценки таблицы 2.

Подсчет общей суммы баллов проводит секретарь экспертной комиссии и заносит в сводную ведомость. При равном количестве баллов при присуждении конкурсных мест, экспертная комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя экспертной комиссии.

Заседание экспертной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины ее состава.

22. В случае, при котором председатель экспертной комиссии, заместитель председателя экспертной комиссии или член экспертной комиссии является членом СО НКО, участвующей в конкурсе, и (или) лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении субсидии на реализацию проекта, поступившего от СО НКО,

и (или) состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с представителем СО НКО, участвующим в конкурсе, он обязан письменно проинформировать об этом экспертную комиссию до начала третьего этапа конкурса.

Сведения о членстве в СО НКО, участвующей в конкурсе, заинтересованности, близком родстве или свойстве председателя экспертной комиссии, заместителя председателя экспертной комиссии или члена экспертной комиссии вносятся в протокол заседания экспертной комиссии, письменная информация приобщается к протоколу заседания экспертной комиссии.

Лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, отстраняется от участия в заседании экспертной комиссии и вынесении решения экспертной комиссии о победителях конкурса.

Председатель экспертной комиссии, заместитель председателя экспертной комиссии или член экспертной комиссии, являющийся членом СО НКО, участвующей в конкурсе, и отстраненный от участия в заседании экспертной комиссии и вынесении решения экспертной комиссии о победителях конкурса, допускается к участию в презентации проекта СО НКО, участвующей в конкурсе.

23. В случае участия в конкурсе одной СО НКО экспертная комиссия определяет призовое место путем открытого голосования большинства голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

24. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол) в срок не позднее 3-х рабочих дней после дня проведения заседания и направляется в Уполномоченный орган.

25. Информация о победителях конкурса публикуется в течение 10 рабочих дней после дня проведения заседания экспертной комиссии в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа mikhprim.gosuslugi.ru (далее - администрация).

26. Основаниями для возврата документов получателю субсидии являются:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 11, 12, 13, 15 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие СО НКО требованиям, определенным пунктом 17 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

27. Субсидия предоставляется при условии:

- соблюдения запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- включения в соглашения, заключаемые организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий;
- согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах,

коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

28. В течение 5 рабочих дней после оформления протокола заседания экспертной комиссии Уполномоченный орган на основании данного протокола разрабатывает проект распоряжения администрации Михайловского муниципального округа «Об утверждении списка получателей субсидий на реализацию социально-значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа» (далее - распоряжение администрации).

29. В течение 10 рабочих дней с даты издания распоряжения администрации Михайловского муниципального округа Уполномоченный орган организует его размещение на официальном сайте администрации.

30. В течение 5 рабочих дней с даты опубликования распоряжения администрации Уполномоченный орган направляет получателям субсидии для подписания проект соглашения по типовой форме, утвержденной распоряжением администрации Михайловского муниципального района «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Михайловского муниципального округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (далее - соглашение).

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения и возвращает подписанное соглашение в Уполномоченный орган.

31. Основанием для исключения СО НКО из списка получателей субсидии, утвержденного распоряжением администрации, является неподписание СО НКО соглашения в сроки, установленные в пункте 30 Порядка.

32. Объем субсидии, предоставляемой победителям конкурса, установлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию Программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа».

33. Уполномоченный орган передает заявку на перечисление субсидий с приложением списка получателей субсидии, утвержденного распоряжением администрации, вместе с предоставленными получателями субсидии документами, указанными в [пункте 11](#) Порядка, и соглашениями в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения главой Михайловского муниципального округа - главой администрации округа или уполномоченным им лицом в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального округа для перечисления денежных средств получателям.

34. Управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального округа перечисляет субсидию СО НКО согласно соглашению, на счет получателя субсидии, указанный в соглашении.

35. Перечисление субсидии производится в течение 10 рабочих дней после предоставления Уполномоченным органом документов, указанных в [пункте 33](#) Порядка.

III. Требования к отчетности

40. В течение 1 месяца с даты окончания реализации проекта, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3, аналитический отчет по форме согласно приложению № 4 и документы, перечисленные в приложении № 4, а также документы, подтверждающие платежи - копии платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д., подтверждающих оплату фактических расходов.

Главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии могут устанавливаться сроки и формы предоставления дополнительной отчетности получателем субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

41. Контроль осуществляется в форме обязательной проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

42. Получатель субсидии в обязательном порядке предоставляет документы, необходимые для осуществления Уполномоченным органом и отделом внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

43. Уполномоченный орган проверяет:

- соответствие и полноту аналитического отчета согласно приложению № 4, документы, перечисленные в приложении № 4;
- правильность расчетов и заполнения формы отчета об использовании субсидии согласно приложению № 3;
- соответствие отчета об использовании субсидии смете расходов на реализацию социально значимых проектов;
- наличие копий платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д. на сумму предоставленной субсидии.

При отсутствии замечаний Уполномоченного органа указанные документы в течение 3 рабочих дней передаются в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального округа для отражения в бухгалтерском учете.

При наличии замечаний Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с момента их выявления возвращает документы получателю субсидии на доработку в срок не более 10 рабочих дней.

44. При неустраняемых замечаниях получатель возвращает субсидию в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

45. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном объеме в случаях:

- выявления фактов их нецелевого использования по результатам акта проверки контролирующими органами полноты и достоверности отчетности использования средств субсидий, выделенных из бюджета Михайловского муниципального округа;

- непредставления отчета об использовании субсидии и аналитического отчета или предоставления их по формам, не соответствующим приложениям № 3 и № 4;

- нарушения получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям.

46. Если получателем субсидия использована по целевому назначению не в полном объеме, то оставшаяся часть субсидии возвращается в местный бюджет в сумме неподтвержденных расходов.

47. В течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушения требований, и (или) замечаний, предусмотренных пунктом 43 Порядка, проводится заседание экспертной комиссии, на котором принимается решение о возврате субсидии.

В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения экспертной комиссией секретарь комиссии направляет получателю субсидии письмо с уведомлением о возврате субсидии в местный бюджет по форме согласно приложению № 5 к Порядка.

48. Возврат субсидии производится ее получателем в течение 20 рабочих дней со дня получения требования экспертной комиссии в соответствии с реквизитами и кодами бюджетной классификации, указанными в уведомлении.

49. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств, предоставленных получателю, средства изыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления
субсидий на реализацию
социально значимых
проектов социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
Михайловского
муниципального округа

Председателю комиссии

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на следующие цели: _____

1. Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации.
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет (КПП) _____

Дата государственной регистрации: "___" _____ года

2. Адрес социально ориентированной некоммерческой организации

юридический:

фактический:

город _____

город _____

улица _____

улица _____

N дома _____, N кв. _____

N дома _____, N кв. _____

3. Банковские реквизиты

р/с _____ в банке

к/с _____ БИК _____

4. Сведения о руководителе и заместителе:

Должность _____

Ф.И.О. (полностью) _____

тел.: _____, моб. тел.: _____

эл. адрес: _____

Должность _____

Ф.И.О. (полностью) _____

тел.: _____, моб. тел.: _____

эл. адрес: _____

5. Основные виды деятельности _____

6. Организация не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация, зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Михайловского муниципального округа более чем один год до даты приема заявок на участие.

Организация не является коммерческой организацией, государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением,

являющимся политической партией, политической партией и движением, а также организацией – победителем конкурсов социально значимых проектов Михайловского муниципального округа предыдущих пяти лет.

Организация не имеет задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации;

Организация не допускала факт нецелевого использования субсидий, полученных их федерального, краевого или местного бюджетов в рамках реализации мероприятий по поддержке в течение последних трех лет до дня начала приема заявок и прилагаемых к ним документов.

Организация не допускала факт несвоевременного предоставления или непредоставления отчета об использовании субсидий, полученных из федерального, краевого или местного бюджетов, в рамках реализации мероприятий по поддержке в течение трех предыдущих лет

Организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

7. Перечень прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 11 порядка:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Обязуюсь предоставлять документы, необходимые для осуществления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и отделом внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

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

Дата _____
М.П. _____

Приложение N 2
к Порядку
предоставления
субсидий на реализацию
социально значимых
проектов социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
Михайловского
муниципального округа

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении о предоставлении субсидии
(об отказе в предоставлении субсидии)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Михайловском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Михайловского муниципального округа от _____ N _____, в рамках оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, по результатам предоставленных в соответствии с требованиями Порядка заявления и необходимых документов принято решение:

Предоставить субсидию.

Отказать в предоставлении субсидии.

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Порядку предоставления
субсидий на реализацию
социально значимых
проектов социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
Михайловского
муниципального округа

Отчет N _____ от "___" _____ г.
о целевом использовании средств субсидии, предоставленной согласно
соглашению N _____ от "___" _____ г.

Наименование организации _____

Список затрат по статьям

N п/п	Дата платежа	Наименование (получатель платежа/мероприятие)	Статья сметы	Сумма	N платежного доку- мента (платежного поручения, кассового чека, расходного ор- дера и т.д.)
			Итого по статьям:		

<*> - к таблице прилагаются заверенные копии перечисленных документов,
подтверждающих целевое использование субсидии.

Руководитель организации _____

Согласовано

Главный бухгалтер _____

Глава Михайловского муниципального
округа - глава администрации округа

М.П.

_____ (_____)

Приложение N 4
к Порядку предоставления
субсидий на реализацию
социально значимых
проектов социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
Михайловского
муниципального округа

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

1. Краткое описание работы: краткое описание мероприятий, которые были проведены в течение реализации проекта.

2. Сравнение результатов проекта с задачами, поставленными на этот период.

3. Изложение возникших проблем, их возможные решения и предложения по предотвращению возникновения подобных проблем в будущем.

4. Описание и разъяснение всех отклонений от рабочего плана.

5. Публикации и другие информационные материалы: копии опубликованных статей о реализации проекта, текст страничек в Интернете, фотографии, высказывания заинтересованных групп и все случаи реакции со стороны официальных лиц и другие свидетельства о положительном влиянии результатов проекта.

Подпись руководителя СО НКО _____

К отчету необходимо приложить:

все материалы, издаваемые и выпускаемые в соответствии с планом работ и сверх плана;

газеты с публикациями по проекту или копии публикаций;

фото или видеоматериалы;

записанные мнения о ходе выполнения проекта его участников, независимых экспертов, официальных лиц.

Приложение N 5
к Порядку предоставления
субсидий на реализацию
социально-значимых
проектов социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
Михайловского
муниципального округа

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате субсидии в местный бюджет

По результатам решения экспертной комиссии по определению победителей и предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов СО НКО Михайловского муниципального округа Вам необходимо возвратить денежные средства, полученные в виде субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям Михайловского муниципального округа, в сумме _____ рублей, в течение 10 дней с момента получения настоящего уведомления по следующим основаниям:

Реквизиты для перечисления денежных средств:
Администрация Михайловского муниципального округа
Адрес _____
ИНН _____, КПП _____
Л/с _____
Р/с _____
Банк _____
БИК _____

В случае невозврата в указанный срок денежных средств, полученных в виде субсидии, администрация Михайловского муниципального округа оставляет за собой право обратиться в суд с целью их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Председатель комиссии _____»

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от _____ № _____

**Состав экспертной комиссии
по определению победителей и предоставлению субсидии
на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа**

Заместитель главы администрации Михайловского муниципального округа (по социальным вопросам)	председатель комиссии
Руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального округа	зам. председателя комиссии
Главный специалист 1 разряда отдела внутренней политики администрации Михайловского муниципального округа	секретарь комиссии
Начальник управления экономики администрации Михайловского муниципального округа	член комиссии
Председатель Михайловской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	член комиссии
Заведующий историко-краеведческим музеем	член комиссии
Начальник управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа	член комиссии
Начальник отдела культуры и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа	член комиссии
Главный редактор редакции газеты «Вперед»	член комиссии
Начальник управления финансов администрации Михайловского муниципального округа	член комиссии
Председатель районного Совета Почетных граждан	член комиссии
Директор ММБУК ММР «МКИО»	член комиссии