



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Посёлок Ивня

17 января 2023 г.

№ 5

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
из бюджета муниципального района
«Ивнянский район» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (прилагается).

2. Определить уполномоченным органом по предоставлению субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района (Ткаченко Л.В.).

3. Управлению финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района (Бобылева В.В.) осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Ивнянского района.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 27 мая 2019 года № 190 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых проектов на соответствующий финансовый год и на плановый период».

5. Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Бабичева А.Ю.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию Аксенову Е.М., заместителя главы администрации Ивнянского района по финансам и налоговой политике – начальника управления финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района Бобылеву В.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2023 года.

**Глава администрации
Ивнянского района**



И.А. Щепин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ивнянского района
« 17 » января 2023 года № 5

Порядок
предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) определяет цели, критерии отбора, требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления средств субсидий некоммерческим организациям (далее - НКО), определения их объема, возврата неиспользованных остатков средств субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются с целью финансового обеспечения затрат по организации и проведению мероприятий социальной направленности, связанных с реализацией проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям пункта 1.6. настоящего Порядка, для достижения показателей подпрограммы 4 «Повышение эффективности государственной поддержки социально – ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Ивнянском районе», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 12 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Ивнянском районе».

1.3. Под проектом НКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1.6. настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Ивнянский район» на предоставление субсидий, и организатором конкурса является управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района (далее - Управление).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах выделенных на эти цели бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Получателями субсидий являются местные социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории муниципального района «Ивнянский район» не менее одного года, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществляющие в соответствии с учредительными документами следующие виды деятельности:

1) содействие занятости лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

2) содействие в вопросах трудоустройства инвалидов, трудовой адаптации инвалидов;

3) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

4) социализация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

5) деятельность в области содействия развитию благотворительности и добровольчества;

6) пропаганда здорового образа жизни, охрана здоровья населения;

7) развитие негосударственного сектора дошкольного образования;

8) развитие культурной среды на территории муниципального района «Ивнянский район»;

9) поддержка молодежных инициатив;

10) развитие туризма на территории муниципального района «Ивнянский район»;

11) развитие гражданского общества;

12) укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных отношений;

13) экология и охрана окружающей среды;

14) развитие физической культуры и спорта;

15) патриотическое воспитание населения;

16) профилактика социального сиротства, поддержка материнства, отцовства и детства;

17) правовое просвещение населения;

18) развитие отечественных традиций по проведению празднования исторических и памятных дат;

19) повышение качества жизни граждан пожилого возраста, пенсионеров, ветеранов;

20) содействие развитию некоммерческих организаций (выполнение функций ресурсного центра).

1.7. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, проводимого Управлением в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Конкурс на право получения субсидий проводится Управлением 1 раз в год. В случае если решением Муниципального совета Ивнянского района «О бюджете муниципального района «Ивнянский район» на соответствующий финансовый год и плановый период» не предусмотрены бюджетные

ассигнования на предоставление финансовой поддержки НКО, Управление вправе не принимать решение о проведении конкурса.

1.9. По результатам конкурса выявляется 5 получателей субсидий.

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на официальном сайте Управления <https://usznivna.ru> (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидии

2. Конкурс проводится в течение 30 дней после размещения объявления на официальном сайте Управления.

2.1. Управление:

- определяет сроки проведения конкурса;
- определяет даты и время начала и окончания приема заявок участников конкурса;
- осуществляет организацию и проведение конкурса;
- размещает объявление о проведении конкурса;
- обеспечивает работу Комиссии;
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- организует прием, регистрацию, передачу заявок на участие в конкурсе на рассмотрение в Комиссию;
- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- предоставляет участникам конкурса разъяснения положений о конкурсной документации;
- размещает протокол заседания Комиссии на официальном сайте Управления;
- проводит работу по подготовке и подписанию соглашения о предоставлении субсидии;
- доводит сроки и форму предоставления отчета до получателей субсидий.

2.2. В целях организации и проведения конкурса Управление в срок не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи заявок для участия в конкурсе размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса.

2.3. Объявление, размещенное на сайте, должно содержать:

- сроки проведения конкурса;
- дату начала подачи и дату окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- результаты предоставления субсидий;

– требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

– порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктами 2.5. и 2.6. настоящего Порядка;

– порядок отзыва и возврата заявок участников конкурса, определяющий основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки;

– правила рассмотрения и оценки заявок;

– порядок разъяснения участникам конкурса положений объявления о проведении конкурса;

– срок, в течение которого получатели субсидии должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

– условия признания получателя субсидии уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

– дату размещения результатов конкурса на официальном сайте Управления (не позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии).

2.4. В конкурсе могут принимать участие НКО, соответствующие следующим критериям и требованиям:

2.4.1. НКО должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Белгородской области в установленном законодательством порядке.

2.4.2. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, у НКО, претендующей на получение субсидии, должна отсутствовать:

– неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального района «Ивнянский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального района «Ивнянский район».

2.4.3. НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.4. В случае, если в реестре дисквалифицированных лиц имеются сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере НКО, срок окончания их дисквалификации должен заканчиваться не позже 12 месяцев, предшествующих подаче заявки.

2.4.5. НКО не должна являться иностранной некоммерческой организацией, а также российской некоммерческой организацией, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4.6. Участник конкурса не должен получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального района «Ивнянский район» на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4.7. Если это предусматривается целями проекта, НКО должна располагать материально-технической базой, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

2.4.8. НКО осуществляет в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.6. раздела I Порядка.

2.4.9. НКО не должна находиться 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.4.10. Участниками конкурса не могут быть:

- 1) потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- 2) политические партии;
- 3) кооперативы;
- 4) торгово-промышленные палаты;
- 5) товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;
- 6) адвокатские палаты, адвокатские образования;
- 7) нотариальные палаты;
- 8) государственные корпорации, государственные компании;
- 9) государственные (муниципальные) учреждения;
- 10) общественные объединения, не являющиеся юридическим лицом;
- 11) профсоюзные организации;
- 12) юридические лица, в составе учредителей которых есть политические партии;

13) физические лица;

14) НКО, при реализации проектов которых ранее были выявлены факты нецелевого использования средств субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

15) микрофинансовые организации.

2.5. Участник конкурса может подать только одну заявку.

2.6. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержать:

- полное наименование организации;
- реквизиты банковского счета, открытого в российской кредитной организации;
- информацию о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией;
- информацию о руководителе организации;
- информацию о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций и краткое описание мероприятий проекта;
- согласие с условиями конкурса;
- согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса о подаваемой заявке.

Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы представляются непосредственно в Управление по адресу: п. Ивня, ул. Ленина, д.4А, в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Заявка с прилагаемыми документами предоставляется в печатном виде руководителем либо уполномоченным представителем по доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

Заявка с прилагаемыми документами должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью и подписью руководителя.

2.7. Участник конкурса в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, представляет в Управление заявку и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление (в случае непредставления выписки Управление запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);
- справку налогового органа по месту учета налогоплательщика об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- копию учредительных документов НКО;

– согласие НКО на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о НКО, участвующей в конкурсе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с участием в конкурсе, а также составленное в произвольной форме и подписанное руководителем согласие на обработку персональных данных;

– согласие НКО на осуществление в отношении НКО проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств (Управлением) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки управлением финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссией администрации Ивнянского района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

– справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером НКО (участника конкурса), подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающий раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

– справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером НКО (участника конкурса), подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, организация не получает средства из бюджета муниципального района «Ивнянский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

– проект НКО, который должен включать:

а) общую характеристику ситуации на начало реализации проекта;

б) цель (цели) и задачи проекта;

в) описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта со сметой и ее обоснованием;

г) обязательство НКО по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников - не менее 10% от суммы расходов на реализацию проекта;

д) ожидаемые результаты реализации проекта;

– план мероприятий, включенных в проект, на квартал по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

– смету расходов НКО на организацию и проведение мероприятий проекта, указанных в плане, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.7.1. В день поступления заявки с прилагаемыми документами Управление регистрирует ее в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени предоставления (часы и минуты). На заявке делается отметка о дате и времени предоставления заявки с указанием номера этой заявки.

2.7.2. Управление фиксирует в журнале учета заявок все поступившие, отозванные заявки в течение срока, указанного в объявлении.

2.8. Не допускаются к участию в конкурсе заявки, поступившие после окончания срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.9. Поступившие заявки регистрируются Управлением в порядке их поступления.

2.10. Участник конкурса вправе отозвать или изменить заявку с прилагаемыми документами до окончания срока приема заявок путем письменного обращения в Управление.

2.11. Участник конкурса вправе в течение 15 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса направить в Управление запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса. Управление обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса не позднее 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.12. Управление присваивает заявкам порядковые номера в хронологическом порядке и после окончания срока приема в течение трех рабочих дней передает заявки для рассмотрения в Комиссию.

2.13. Комиссия по результатам проведенного конкурса составляет протокол, в котором фиксируются результаты проведенного конкурса. Информация о результатах проведенного конкурса размещается на официальном сайте Управления в течение трех рабочих дней с момента составления протокола.

2.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на получение субсидий подана только одна заявка либо все заявки отклонены, конкурс признается несостоявшимся.

III. Порядок формирования и работы Комиссии

3. Состав Комиссии, положение, регулирующее ее деятельность, утверждается распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район».

Комиссия состоит из 7 человек: председатель, заместитель председателя, секретарь и 4 члена Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии инициирует заседание Комиссии, организует деятельность Комиссии, несет ответственность за законность принимаемых Комиссией решений, осуществляет контроль за их исполнением.

3.2. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его обязанности.

3.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- голосуют для принятия решения по вопросам заседания Комиссии.

3.5. Комиссия:

- контролирует сроки приема документов на участие в конкурсе;
- допускает заявки для участия в конкурсе;
- отклоняет заявки на участие в конкурсе;
- оценивает представленные документы на участие в конкурсе;
- определяет получателей субсидии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель или (в случае его отсутствия) заместитель председателя Комиссии, секретарь и все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии, в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения Комиссией.

3.8. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и прилагаемых к ним документов.

3.9. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня передачи Управлением заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение о признании получателей субсидии участниками конкурса либо об отклонении заявок.

3.10. Поступившие заявки отклоняются в случае:

- несоответствия участника требованиям, указанным в пунктах 1.6. и 2.4. настоящего Порядка;

- несоответствия представленных участником конкурса документов требованиям, установленным пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление в неполном объеме) указанных документов;

- недостоверности представленной участником конкурса информации;

- подачи участником конкурса заявки после даты, определенной для подачи заявок в объявлении о проведении конкурса.

3.11. Комиссия в течение 3 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 3.9. настоящего Положения:

- оценивает заявки по критериям, установленным в пункте 3.12. настоящего Порядка;

- присваивает рейтинг каждой заявке и определяет размер субсидии в соответствии с пунктами 3.13. и 3.15. настоящего Порядка;

- оформляет протокол оценки заявок.

3.12. Оценка допущенных к участию в конкурсе заявок осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	Оценка
Критерии значимости и актуальности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации		
1.	Актуальность мероприятий проекта (наступление отрицательных последствий в случае отказа от мероприятий проекта)	актуальны - 5 баллов; неактуальны - 0 баллов
2.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки	соответствие - 5 баллов; несоответствие - 0 баллов
3.	Количество запланированных конкретных социально значимых мероприятий на текущий год	до 3 - 1 балл; от 3 до 5 - 2 балла; от 5 до 9 - 3 балла; от 9 до 10 - 4 балла; от 10 до 15 - 5 баллов
Критерий экономической эффективности		
4.	Объем предполагаемых поступлений из внебюджетных источников, включая денежные средства, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, от общей суммы расходов на реализацию проекта	от 10 % до 15 % - 1 балл; от 15 % до 20 % - 2 балла; от 20 % до 25 % - 3 балла; от 25 % до 30 % - 4 балла; от 30 % и выше - 5 баллов
Критерии социальной эффективности		
5.	Влияние запланированных социально значимых мероприятий на улучшение состояния целевой группы	наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов
6.	Наличие в проекте четкого определения благополучателей (лиц, на которых направлен проект) и описание того, как проект повлияет на них	наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов
7.	Количественный охват населения деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации	до 300 чел. - 1 балл; от 300 до 500 чел. - 2 балла; от 500 до 900 чел. - 3 балла; от 900 до 1000 чел. - 4 балла; от 1 000 до 15 000 чел. - 5 баллов
Критерии профессиональной компетенции		
8.	Количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев	до 3 - 1 балл; от 3 до 5 - 2 балла; от 5 до 9 - 3 балла; от 9 до 10 - 4 балла; от 10 до 15 - 5 баллов

9.	Наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту	1 год - 0 баллов; 2 года - 1 балл; от 2 до 3 лет - 2 балла; от 3 до 4 лет - 3 балла; от 4 до 5 лет - 4 балла; свыше 5 лет - 5 баллов
10.	Наличие у участника конкурса необходимых для реализации проекта материально-технической базы и помещения	наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов
11.	Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации	наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов

3.13. Рейтинг заявкам НКО присваивается в зависимости от количества полученных баллов по следующим уровням показателей:

- высокий уровень показателя - от 40 до 55 баллов;
- средний уровень показателя - от 30 до 40 баллов;
- низкий уровень показателя - менее 30 баллов.

3.14. По результатам оценки Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в рамках запланированного бюджета на соответствующий год.

3.15. Максимальный размер субсидии, предоставляемой НКО, составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, для НКО, официально зарегистрированных в установленном порядке на дату начала приема заявок не более 6 месяцев - не более 300 000 (трехсот тысяч) рублей

Размер субсидии по каждому получателю определяется на основании присвоенного комиссией рейтинга и составляет для организаций:

- с высоким уровнем показателя - не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- со средним уровнем показателя - не более 400 000 (четыреста тысяч) рублей;
- с низким уровнем показателя - не более 200 000 (двести тысяч) рублей.

Размер субсидии не может превышать объем средств, запрашиваемых получателем субсидии в соответствии со сметой расходов для реализации проекта.

Количество НКО - получателей субсидии определяется Комиссией на основании количества и качества поданных заявок.

3.16. Информация о результатах рассмотрения заявок в течение трех рабочих дней размещается на официальном сайте Управления и включает следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

– последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

– наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

IV. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. На основании протокола заседания Комиссии Управление в течение 7 дней издает приказ о предоставлении субсидии НКО и заключает соглашение о предоставлении субсидии некоммерческой организации на реализацию социально значимого проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 4.1. настоящего Порядка, отказ от заключения соглашения участником конкурса, являются основанием об отмене решения о предоставлении субсидии. Данное решение Управление принимает в течение 5 (пяти) календарных дней со дня истечения срока для заключения соглашения.

4.3. При определении условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка.

4.4. Размер предоставляемой субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных до Управления в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период.

4.5. Объем субсидии на осуществление мероприятий определяется по формуле:

$$V_{\text{субс}} = (V1 + V2 + V3 + V4), \text{ где:}$$

$V_{\text{субс}}$ – расчетный объем субсидии, предоставляемый НКО, рублей;

$V1$ – объем средств, направленный на организацию и проведение мероприятий проекта (не менее 30 % от размера субсидии), рублей;

$V2$ - объем средств, который будет направлен на выплаты персоналу, участвующему в реализации проекта (40 % от размера субсидии), рублей;

$V3$ - объем средств, который в рамках реализации проекта будет направлен на уплату налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, рублей;

$V4$ - объем средств, который будет направлен на иные расходы, связанные с реализацией мероприятий проекта (коммунальные услуги, связь, арендная плата).

4.6. Соглашение должно содержать следующие положения:

– о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

– о перечислении субсидий на расчетные счета, открытые получателями субсидий в кредитных организациях;

– о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

– о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением, органом управления финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссией Ивнянского района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

– о порядке и сроках возврата субсидии в бюджет муниципального района «Ивнянский район».

4.7. Показателем результативности является достижение показателей реализации мероприятий проектов, представленных получателями субсидии, которые должны соответствовать показателям (охват мероприятиями жителей района и количество проведенных мероприятий) муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Ивнянском районе», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 12 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Ивнянском районе».

4.8. Перечисление субсидий осуществляется ежеквартально на расчетные счета получателей субсидий, открытые получателям субсидий в кредитных организациях, в соответствии с планом-графиком, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

4.9. Субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в пункте 1.3 настоящего Положения;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов, налогов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

V. Требования к отчетности

5.1. Управление организует процедуру приема отчетности о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидий.

5.2. Получатели субсидий ежеквартально представляют в Управление отчеты о целевом использовании средств субсидий и о достижении результатов по форме и в сроки, предусмотренные соглашением.

VI. Требования по осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

6.1. Контроль за соблюдением условий, порядка достижения результатов предоставления субсидий, определенных данным Порядком, осуществляют Управление, управление финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетная комиссия Ивнянского района.

6.2. Получатели субсидий несут ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

6.3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района «Ивнянский район» в установленном законодательством порядке в случаях:

- нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением, управлением финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссией Ивнянского района;

- недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;

- образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии.

6.4. В случае установления Управлением или получения от управления финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссии Ивнянского района информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, в течение пяти дней Управление направляет получателю субсидии требование о ее возврате, содержащее указание суммы, сроков, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

6.5. В течение пяти рабочих дней с даты получения требования получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет муниципального района «Ивнянский район».

6.6. Не использованные НКО в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального района «Ивнянский район» до 20 декабря текущего года.

6.7. Не возвращенные в соответствии с требованием суммы субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов

На бланке организации
Дата, исх. номер

Управление социальной защиты
населения администрации
Ивнянского района

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

Наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией	
Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование проекта	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект	
Дата утверждения проекта	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий	

Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта	
Наличие помещения и необходимого оборудования для реализации мероприятий проекта	
Количество проведенных конкретных социально значимых мероприятий на территории Ивнянского района за предыдущий год	
Количество запланированных конкретных социально значимых мероприятий на текущий год	
Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет и средствах массовой информации (количество статей, сюжетов, источник размещения)	
Соотношение полученных результатов к планируемым расходам социально ориентированной некоммерческой организации	
Влияние запланированных социально значимых мероприятий на улучшение состояния целевой группы	
Наличие в проекте четкого определения благополучателей (лиц, на которых направлен проект) и описание того, как проект повлияет на них	
Количественный охват населения деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации	
Привлечение добровольцев к реализации проекта	
Краткое описание мероприятий проекта, для возмещения затрат по организации и проведению которых запрашивается субсидия	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Согласен на размещение на официальном сайте Управления <https://usznivna.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

Приложение № 2

**к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального района
«Ивнянский район» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов**

Согласовано
Начальник управления
социальной защиты населения
администрации Ивнянского района
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

План мероприятий на ____ квартал 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Количество участников
1.				
2.				
...				

Руководитель

подпись

расшифровка

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов

Согласовано
Начальник управления
социальной защиты населения
администрации Ивнянского района
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

Смета расходов на организацию и проведение мероприятий проекта в 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Количество участников	Иное	Итого, руб.
1 квартал					
1.					
...					
2 квартал					
1.					
...					
3 квартал					
1.					
...					
4 квартал					
1.					
...					
	Итого:				

Руководитель

подпись

расшифровка

МП

Приложение № 4**к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального района
«Ивнянский район» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов****Соглашение****о предоставлении субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого проекта в 20__ году**

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района (далее – Управление), которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района _____, действующего на основании Положения об управлении, с одной стороны, и _____ (далее – Получатель), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Ивнянский район» некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденным постановлением «__» _____ №____, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в _____ году субсидии на реализацию социально значимого проекта по одному из приоритетных направлений, установленных в пункте 1.6 раздела I Порядка предоставления субсидии (далее – Субсидия), в целях реализации Получателем в _____ годах следующего проекта «_____».

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению как получателю средств местного бюджета, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цель, указанную в разделе I настоящего Соглашения,

в следующем размере: _____ (_____) рублей 00 копеек по коду БК _____.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на достижение цели, указанной в пункте 1.1 Соглашения, в пределах сметы расходов на реализацию мероприятий социально значимого проекта в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации единовременно на счет Получателя, открытый в _____.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Управлением и (или) управлением финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссией Ивнянского района проверок соблюдения Получателем условий и Порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Соглашения.

4.1.3. Устанавливать показатели результативности (результаты) использования Субсидии в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности (результатов) использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и Управлением в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений показателей результативности (результатов) использования Субсидии.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6. В случае установления Управлением или получения от управления финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района, Контрольно-счетной комиссии Ивнянского района информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.7. Рассматривать предложения, документы и иную информацию,

направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.8. Направлять разъяснения Получателю по вопросам связанным с исполнением настоящего Соглашения в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2. настоящего Соглашения.

4.2. Управление в праве:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результативности (результаты) использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий Управлением в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Соглашения, приложением № 2 к настоящему Соглашению требовать возврата средств (части) субсидии в доход местного бюджета в объемах и в сроки, указанные в требовании.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту.

4.3.2. Вести обособленный учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности (результатов) использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Управлением в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Соглашения.

4.3.4. Сопровождать информацию о мероприятиях, организуемых в рамках реализации проекта, и (или) об их итогах, распространяемую Получателем; материалы, создаваемые в рамках осуществления проекта (альбомы, альманахи, атласы, афиши, бюллетени, брошюры, буклеты, газеты, журналы, календари, книги, открытки, пригласительные билеты, сборники; аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы; сайты, программы для ЭВМ; форма участников спортивных и иных массовых мероприятий; иные аналогичные материалы); материальные объекты (сооружения, площадки, экспозиции и аналогичные), созданные (восстановленные) в рамках осуществления проекта, – по выбору Получателя или указанием на использование субсидии (если применимо) с включением в соответствующую фразу слов «проект реализуется (реализован) с использованием средств субсидии из местного бюджета, предоставленных Управлением о, или размещением символики Правительства Белгородской области специально для использования в таких случаях.

4.3.5. Представлять в Управление:

4.3.5.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, не позднее 14 рабочих дней месяца, следующих за отчетным кварталом, с приложением документов, подтверждающих факт расходования Субсидии.

4.3.5.2. Отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии, по форме согласно приложению № 4

к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения, не позднее 14 рабочих дней месяца, следующих за отчетным кварталом, с приложением информации, сведений, подтверждающих факт реализации мероприятий проекта.

4.3.6. Направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.7. В случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения:

4.3.7.1. Устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.7.2. Возвращать в местный бюджет субсидию в размере и в сроки определенные в указанном требовании.

4.3.8. Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход местного бюджета не позднее 30 календарных дней месяца, следующих после даты закрытия проекта.

4.3.9. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.10. При закупке материальных запасов и основных средств, приобретенных полностью или частично за счет средств субсидии, принять объект к бухгалтерскому учету.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Управление предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения (уменьшения) размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения (уменьшения).

4.4.2. Обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за целевое использование Субсидии, достижение значений показателей реализации мероприятий, а также за достоверность, полноту и своевременность представления в Управление отчетов и иной информации в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3. В случае установления фактов нарушения Получателем условий использования средств Субсидии, соответствующие средства подлежат взысканию в доход местного бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, или в судебном порядке.

5.4. Решения о приостановлении перечисления (сокращении объема) Субсидии Получателю не принимаются в случае, если условия предоставления Субсидии были не выполнены в силу обстоятельств непреодолимой силы, что подтверждено надлежащим образом в соответствии с законодательством РФ.

VI. Иные условия

6.1. Размер Субсидии, определенной настоящим Соглашением, подлежит уменьшению в случае уменьшения доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии на цели, предусмотренные разделом 1 Порядка предоставления субсидии.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее 1 декабря 20__ года.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1. настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения (увеличения) Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или прекращения деятельности Получателя.

7.4.2. Нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Управлением в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности (результатов) использования Субсидии или иных показателей, установленных Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:

7.7.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.7.2. Путем использования портала информационной поддержки некоммерческих организаций;

7.7.3. Вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Управление	Получатель
Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района	Полное наименование получателя
	Сокращенное наименование получателя
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Юридический адрес:	Юридический адрес:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты: Наименование банка БИК р/с к/с

VIII. Подписи Сторон

Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района _____ () (подпись) М.П.	Полное наименование организации _____ (ФИО) (подпись) М.П.
---	--

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого
проекта в 20__ году

Смета расходов
на реализацию мероприятий социально значимого проекта «_____»

№ п/п	Направления расходования средств (с обоснованием расчетов)	Код строки	Финансирование, руб.	
			Средства субсидии	Внебюджетные средства
1.	Выплаты персоналу (в том числе НДФЛ в размере 40%), всего	310		
2.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: 30,2% от гр.1	320		
3.	Организация и проведение мероприятий проекта (не менее 30% от размера субсидии)	330		
4.	Иные расходы, связанные с реализацией мероприятий проекта (коммунальные услуги, связь, арендная плата, закупка материальных запасов и т.д).	340		
ИТОГО:				

<p>Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района</p> <p>_____ (_____)</p> <p align="center">(подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p align="center">Наименование получателя</p> <p>_____ (_____)</p> <p align="center">(подпись)</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого
проекта в 20__ году

Показатели результативности (результаты) предоставления субсидии

№	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<p>Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района</p> <p>_____ (подпись) _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Наименование получателя</p> <p>_____ (подпись) _____</p> <p>М.П.</p>
---	--

	услуги, связь, арендная плата, закупка материальных запасов и т.д).									
Итого:										

Руководитель _____

(должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО)

Исполнитель

(ФИО) (телефон)

« _ » _____ 20 _ г.

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого
проекта в 20__ году

Отчет о достижении значений показателей результативности (результатов)
предоставления субсидии

№	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения		Плановое значение показателя	Фактическое значение	% исполнения	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<p>Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района</p> <p>_____ (_____)</p> <p align="center">(подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p align="center">Наименование получателя</p> <p>_____ (_____)</p> <p align="center">(подпись)</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 5
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого
проекта в 20__ году

Дополнительное соглашение
о предоставлении субсидии некоммерческой организации
на реализацию социально значимого проекта в 20__ году

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района (далее – Управление), которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района _____, действующего на основании Положения об управлении, с одной стороны, и _____ (далее – Получатель), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета Белгородской области некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденным постановлением _____, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <2>:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____.

1.1.2. _____.

1.2. В статье I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. Пункт ____ изложить в следующей редакции:

« _____ »;

1.3. В статье II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. В пункте 2.1 слова « _____ »

заменить словами « _____ ».

1.4. В статье III «Условия предоставления Субсидии»:

1.4.1. В пункте ____ слова « _____ »

заменить словами « _____ ».

1.5. В статье IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. В пункте _____ слова « _____ »

Заменить словами _____ »

1.6. В статье V «Ответственность Сторон»:

1.6.1. В пункте _____ слова « _____ »

Заменить словами _____ »

1.7. В статье VI «Иные условия»:

1.7.1. В пункте _____ слова « _____ »

заменить словами « _____ »

1.8. В статье VII «Заключительные положения»:

1.8.1. В пункте _____ слова « _____ »

Заменить словами « _____ »

1.9. В статье VIII «Платежные реквизиты»:

Управление	Сокращенное наименование Получателя
Управление социальной политики администрации муниципального района «Ивнянский район» ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя _____ ОГРН, ОКТМО
Местонахождение	Местонахождение
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

1.9. Приложения № _____ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить Соглашение приложением № _____ к Соглашению согласно приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Внести изменения в приложение № _____ к Соглашению согласно приложению № _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющимися право действовать от имени каждой из Сторон, и действуют до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.2. Иные условия _____ (при необходимости)

5.3. Подписи Сторон:

<p>Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района</p> <p>_____ (подпись) (ФИО)</p> <p>М.П.</p>	<p>Полное наименование организации</p> <p>_____ (подпись) (ФИО)</p> <p>М.П.</p>
---	--

