

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 июня 2017г.

№ 277  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**О Порядке определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-30 «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями», постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/409-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольческой (волонтерской) деятельности в Ульяновской области» на 2014-2018 годы», в целях организации и осуществления деятельности институтов гражданского общества на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

2. Назначить Уполномоченным органом по определению объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на

реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области Администрацию муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в лице отдела общественных коммуникаций.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 30.01.2015 № 54 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Н.В.Филиппова, первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации



А.А.Кутлахметов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 01.06.2017г. № 277

### ПОРЯДОК

**определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета  
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области  
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям  
Ульяновской области на реализацию социально ориентированных  
программ (проектов) на территории муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет объём и механизм предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальное образование) субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам конкурсного отбора, проведённого в соответствии с настоящим Порядком (далее - отбор).

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат в связи с реализацией программ (проектов) в рамках осуществления их уставной деятельности.

В целях настоящего Порядка под программой (проектом) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, предусмотренных в учредительных документах социально ориентированной некоммерческой организации и соответствующих видам деятельности, указанным в статье 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 6<sup>1</sup> Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям в виде субсидий, является Администрация муниципального

образования.

1.5. Условиями предоставления субсидий являются:

соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;

включение социально ориентированной некоммерческой организации в список участников, прошедших отбор, утверждённый Уполномоченным органом;

заключение социально ориентированной некоммерческой организацией соглашения, указанного в пункте 7.2 раздела 7 настоящего Порядка;

наличие обязательства социально ориентированной некоммерческой организации о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников в объёме, составляющем не менее 25 процентов общего объёма расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

согласие социально ориентированной некоммерческой организации на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования.

В счёт исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансовому обеспечению реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников засчитывается использованное на соответствующие цели иное, помимо денежных средств, имущество, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией для соответствующих целей работы и услуги, в том числе труд добровольцев (волонтёров), имеющие денежную оценку.

1.6. Уполномоченный орган:

1) утверждает состав комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий (далее - комиссия). В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии;

2) обеспечивает работу комиссии;

3) устанавливает сроки приёма заявок для участия в отборе (далее – заявка) распоряжением Уполномоченного органа;

4) объявляет о проведении отбора правовым актом Уполномоченного органа;

5) организует распространение информации о проведении отбора через средства массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

6) организует консультирование социально ориентированных некоммерческих организаций по вопросам участия в отборе;

7) организует приём, регистрацию и рассмотрение заявок в соответствии с настоящим Порядком;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок;

9) с учётом мнения комиссии утверждает список участников, прошедших

отбор, с указанием занятых ими мест и объёмов субсидий, рассчитанных в соответствии с настоящим Порядком;

10) обеспечивает заключение с участниками, прошедшими отбор, соглашений о предоставлении субсидий, в случае если Уполномоченному органу утверждены бюджетные ассигнования, предусмотренные на предоставление субсидий;

11) организует проведение мониторинга и оценки результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

1.7. Программа (проект) должна быть направлена на решение конкретных задач в следующих приоритетных направлениях:

профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности детей и молодёжи;

развитие межнационального сотрудничества;

гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание, сохранение и популяризация отечественного исторического и культурного наследия;

оказание содействия в обеспечении занятости населения.

## 2. Комиссия

### 2.1. Комиссия:

1) рассматривает документы и проверяет:

наличие (отсутствие) полного пакета документов, а также достоверность (недостоверность) содержащихся в них сведений;

соответствие (несоответствие) документов формам, согласно приложению к настоящему Порядку;

соответствие (несоответствие) заявителя требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;

2) оценивает работы согласно критериям раздела 7 и пункту 5.10 раздела 5 данного Порядка:

2.2. Состав комиссии формируется из представителей:

органов местного самоуправления муниципального образования;

Общественной палаты муниципального образования;

некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в регионе, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе; средств массовой информации.

В состав комиссии по согласованию могут быть включены граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами в области тех видов деятельности, которые указаны в статье 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 6<sup>1</sup> Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими

организациями».

Число членов комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 9 человек.

Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и членов комиссии, работающих в муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом комиссии, не может быть участником отбора. Для целей настоящего пункта под представителем социально ориентированной некоммерческой организации понимается учредитель, участник, член такой организации, лицо, состоящее с нею в трудовых или гражданско-правовых отношениях либо имеющее возможность иным способом оказывать влияние на деятельность указанной организации.

2.3. Член комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок, в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

Член комиссии обязан соблюдать права авторов программ (проектов) на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии или исполнительный орган, утвердивший состав конкурсной комиссии.

В случае, если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;
- 2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в

работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

3) не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а так же решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.4. Каждый член комиссии оценивает документацию. Максимальное количество баллов, которое может получить участник от одного члена жюри отбора, составляет 51 балл.

2.5. Члены комиссии вправе выразить особое мнение по существу заявленных проектов.

2.6. По итогам суммы арифметических оценок документации, вынесенных экспертами, экспертной комиссией формируется рейтинг заявок каждого участника отбора, на основании которого отбираются победители отбора.

Прошедшими отбор признаются заявители, набравшие наибольшее количество баллов, представленная документация которых соответствует требованиям установленным настоящим Порядком.

Не прошедшими отбор признаются заявители при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем одного или более документов;

представление заявителем ложных либо намеренно искаженных сведений;

несоответствие документации условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие заявителя одному из требований, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка;

несоответствие номинациям отбора;

отсутствие финансирования проектов из собственных (привлечённых) средств участника отбора.

2.7. По итогам отбора комиссия оформляет протокол, в котором содержатся:

перечень заявителей, прошедших отбор, в отношении которых комиссия рекомендует признать этих заявителей прошедших отбор и предоставить им гранты с указанием размеров грантов;

перечень заявителей, не прошедших отбор, в отношении которых комиссия рекомендует отказать в признании этих заявителей не прошедшими отбор и отказать в предоставлении им грантов с указанием основания в соответствии с настоящим Порядком (далее – протокол).

К протоколу прилагается сводная оценочная ведомость.

Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии, на котором осуществлен отбор заявителей.

2.8. Протокол на следующий день после подписания направляется Главе Администрации муниципального образования и размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

2.9. В соответствии с протоколом Уполномоченный орган:

принимает решение о признании заявителей, прошедших отбор победителями и предоставлении им грантов (далее - получатели грантов);

принимает решение об отказе заявителям, не прошедших отбор, и отказе в предоставлении им грантов;

уведомляет получателей грантов по почте заказным письмом о предоставлении им грантов с указанием размеров грантов;

уведомляет заявителей, не прошедших отбор, по почте заказным письмом об отказе в предоставлении им грантов с указанием основания в соответствии с протоколом.

Общий срок принятия решений Уполномоченным органом и направления уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

### **3. Заявители, претендующие на участие в отборе**

3.1. Заявителями, претендующими на участие в отборе, могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие на территории Ульяновской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьёй 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьёй 6<sup>1</sup> Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями» (далее – заявители).

3.2. Заявителями не могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Требования к заявке**

4.1. Заявка должна содержать следующие документы:

- 1) заявление по прилагаемой к настоящему Порядку форме;
- 2) программу (проект);
- 3) копии учредительных документов заявителя;
- 4) обязательство заявителя о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников в объёме,



составляющем не менее 25 процентов общего объёма расходов, связанных с реализацией программы (проекта).

В состав заявки может быть включена только одна программа (проект).

По инициативе заявителя в составе заявки может быть представлена иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя.

Если информация (в том числе документы), представленная в составе заявки, содержит персональные данные, то в состав заявки должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку.

4.2. Программа (проект) должна включать:

общую характеристику ситуации на начало периода реализации программы (проекта);

цель (цели) и задачи программы (проекта);

описание основных мероприятий, указание этапов и сроков реализации программы (проекта);

смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта), её обоснование с указанием суммы запрашиваемых средств из бюджета муниципального образования (далее – сумма запрашиваемых средств);

механизм управления реализацией программы (проекта);

ожидаемые результаты реализации программы (проекта).

По инициативе заявителя в программу (проект) также может быть включена другая информация.

4.3. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

## **5. Порядок проведения отбора**

5.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за пять рабочих дней до начала срока приёма заявок и включает:

извлечение из настоящего Порядка;

срок приёма заявок;

время и место приёма заявок, почтовый и электронный адреса для направления заявок;

абонентский номер телефонной связи для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

5.2. Срок приёма заявок не может быть менее тридцати пяти календарных дней.

5.3. Для участия в отборе необходимо представить в Уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. В течение срока приёма заявок Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок.

5.5. Заявка представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

Заявка регистрируется Уполномоченным органом в журнале учёта заявок.

Заявка, направленная в Уполномоченный орган по почте, регистрируется в журнале учёта заявок.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

5.6. Заявка может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Внесение изменений в заявку допускается только путём представления для включения в её состав дополнительной информации (в том числе документов).

5.7. Поданные заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок не более пяти рабочих дней после даты окончания приёма заявок.

5.8. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в отборе (не является участником отбора), если:

не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;

им представлено более одной заявки;

представленная им заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

подготовленная им заявка поступила в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечаток, опечаток, орфографических ошибок.

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в отборе в соответствии с пунктом 5.8 настоящего раздела (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приёма заявок), утверждается Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган официально уведомляет об отказе в допуске к участию в отборе заявителей, не допущенных к участию в отборе, в течение пяти рабочих дней с даты окончания приёма заявок по форме, утверждённой Уполномоченным органом.

5.10. При условии соответствия заявки требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка, заявитель признаётся участником отбора. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией. Члены комиссии оценивают каждую заявку по критериям, указанным в разделе 7 настоящего Порядка. Каждый из критериев оценивается по шкале от 0 до 3 баллов. Баллы по каждому критерию суммируются, и выводится итоговая

сумма баллов заявки.

Итоговые суммы баллов заявок, выставленные членами комиссии, суммируются; определяется их среднее арифметическое значение, на основании которого формируется рейтинг заявок в порядке убывания в соответствии с набранными баллами.

Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии в срок не позднее двадцати одного рабочего дня с даты окончания приёма заявок.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, комиссия на свои заседания может привлекать в установленном законодательством порядке специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия заявителя или поданной им заявки требованиям и условиям отбора, установленным настоящим Порядком, комиссия не вправе признать его участником, прошедшим отбор.

В случае поступления единственной заявки, соответствующей требованиям и условиям отбора, комиссия рекомендует Уполномоченному органу принять решение о признании единственного участника отбора участником, прошедшим отбор, и о предоставлении ему субсидии.

5.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на её заседании.

В случае равенства голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии.

Не допускается указание в протоколах заседаний комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов комиссии в отношении конкретных заявок на участие в отборе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии должен быть размещен на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.12. По результатам отбора определяются участники, прошедшие отбор, занявшие первые, вторые и третьи места, исходя из наибольшего количества баллов по итогам сформированного рейтинга заявок.

5.13. Перечень победителей отбора социальных проектов и объемы субсидий, определяемые на основании настоящего Порядка, утверждаются правовым актом Уполномоченного органа на основании решения комиссии по

определению победителей конкурса социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.14. Объем запрашиваемой социально ориентированной некоммерческой организацией субсидии не может превышать максимального размера субсидии, устанавливаемого правовым актом Уполномоченного органа об объявлении конкурса социальных проектов.

5.15. Распределение средств из бюджета муниципального образования среди участников, прошедших отбор, осуществляется согласно решению комиссии.

5.16. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трёх календарных дней с даты проведения заседания комиссии. Неотъемлемой частью протокола является приложение, где указывается рейтинг заявок (по количеству набранных баллов, начиная с наибольшего), рассмотренных на заседании комиссии, с указанием заявок участников, прошедших отбор, и объёмов предоставляемых субсидий.

5.17. Протокол заседания комиссии в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня его подписания, передаётся для утверждения в Уполномоченный орган.

5.18. Уполномоченный орган с учётом мнения комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня оформления решения комиссии протоколом, утверждает представленный протокол, принимает решение о предоставлении субсидий и заключает с участниками, прошедшими отбор, соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с требованиями пункта 7.2 раздела 7 настоящего Порядка.

5.19. За реализацией каждой программы (проекта) участников, прошедших отбор, закрепляется куратор из числа членов комиссии с целью осуществления мониторинга реализации программы (проекта). Закрепление кураторов за реализацией программ (проектов) оформляется протоколом заседания комиссии.

5.20. Уполномоченный орган оставляет за собой право публиковать тексты и материалы программ (проектов), прошедших отбор, в средствах массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.21. Уполномоченный орган не возмещает заявителям и участникам отбора никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок.

## **6. Критерии оценки заявок**

6.1. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности программы (проекта);
- 2) критерии экономической эффективности программы (проекта);
- 3) критерии социальной эффективности программы (проекта);
- 4) критерии профессиональной компетенции участника отбора.

6.2. К критериям значимости и актуальности программы (проекта) относятся:

соответствие программы (проекта) приоритетным направлениям отбора, указанным в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа (проект);

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы (проекта).

6.3. К критериям экономической эффективности программы (проекта) относятся:

соотношение планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта), и её ожидаемых результатов;

реалистичность и обоснованность расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

объём предполагаемых поступлений, необходимых для финансового обеспечения реализации программы (проекта), из внебюджетных источников, в том числе денежные средства, иное имущество, в том числе имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров).

6.4. К критериям социальной эффективности программы (проекта) относятся:

наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта), их соответствие задачам программы (проекта);

соответствие ожидаемых результатов реализации программы (проекта) запланированным мероприятиям;

степень влияния мероприятий программы (проекта) на улучшение состояния целевой группы;

количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации программы (проекта).

6.5. К критериям профессиональной компетенции участника отбора относятся:

наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту);

наличие у участника отбора необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы, в том числе помещения;

соответствие квалификации и опыта исполнителей программы (проекта) запланированной деятельности;

наличие у участника отбора опыта использования денежных средств, имеющих целевое назначение;

наличие у участника отбора опыта взаимодействия с органами государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

наличие информации о деятельности участника отбора в средствах

массовой информации в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7. Предоставление и использование субсидий**

7.1. Субсидии предоставляются участникам, прошедшим отбор (далее – получатели субсидий), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Уполномоченному органу на соответствующие цели.

7.2. Уполномоченный орган заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

сроки предоставления субсидий;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки представления отчётности об использовании субсидий;

полномочие Уполномоченного органа и органов финансового контроля на проведение проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией целей и порядка использования субсидий, представленных из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области на реализацию программы (проекта);

порядок возврата субсидий.

7.3. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган перечисляет субсидии на открытые в кредитных организациях счета получателей субсидий.

7.4. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией программы, проекта или отдельных мероприятий, в том числе:

расходы на оплату труда;

расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

расходы на командировки;

арендные платежи;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов добровольцев;

прочие расходы, непосредственно связанных с осуществлением мероприятий.

7.5. За счёт предоставленных субсидий победители не вправе осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программой (проектами);

расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;  
расходы на фундаментальные научные исследования;  
расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;  
расходы на уплату штрафов.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, с учётом сроков реализации программ (проектов).

7.7. Куратор реализации программы (проекта) в течение двадцати календарных дней после использования субсидий представляет в Уполномоченный орган письменное заключение о целевом, правомерном и эффективном использовании получателем субсидий.

7.8. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией целей и порядка использования субсидий, представленных из бюджета муниципального образования на реализацию программы (проекта).

7.9. Получатели субсидий в течение тридцати календарных дней после использования субсидий представляют в Уполномоченный орган отчёты о реализации программы (проекта) и о расходовании предоставленных им субсидий на цели, определённые настоящим Порядком, с приложением необходимых документов, подтверждающих фактически произведённые затраты.

7.10. В случае нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования путём направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования в установленном законодательством порядке.

прочие расходы, непосредственно связанных с осуществлением мероприятий.

7.11. За счёт предоставленных субсидий победители не вправе осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программой (проектами);

расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;  
расходы на уплату штрафов.

7.12. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, с учётом сроков реализации программ (проектов).

7.13. Получатели субсидий в течение тридцати календарных дней после использования субсидий представляют в Уполномоченный орган отчёты о реализации программы (проекта) и о расходовании предоставленных им субсидий на цели, определённые настоящим Порядком, с приложением необходимых документов, подтверждающих фактически произведённые затраты.

7.14. В случае образования остатков субсидий, не использованных в отчётном финансовом году, в случаях предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, либо нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий (остатков субсидий) в бюджет муниципального образования путём направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий (остатков субсидий) осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования в установленном законодательством порядке.

Возврат субсидий (остатков субсидий) в период до 25 декабря отчетного финансового года включительно осуществляется на лицевой счет Администрации муниципального образования, с которого был перечислен грант на расчетный счет получателя гранта.

## **8. Открытость и прозрачность**

8.1. Информация о проведении отбора, в том числе конкурсная документация, состав комиссии, протоколы заседаний комиссии, должна размещаться на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

8.2. Объявление о проведении отбора должно размещаться на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса, рекомендуется проинформировать о проведении конкурса Общественную палату муниципального образования, а так же средства массовой информации.



8.3. Состав комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

8.4. Список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения .

8.5. Информация об осуществлении победителями конкурса мероприятий (деятельности), включая соответствующие отчеты (с обезличиванием персональных данных), должна размещаться на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» и в средствах массовой информации.

8.6. Срок со дня размещения объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем должен составлять не менее тридцати пяти дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурса, так и позднее, но не менее чем за двадцать один день до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

При установлении дат начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе должен учитываться срок подготовки документов, входящих в состав заявки в конкурсе.

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в отборе программ (проектов) на предоставление субсидий**  
**из бюджета муниципального образования «Радищевский район»**  
**Ульяновской области социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям**

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации		
Организационно-правовая форма		
Дата регистрации		
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)		
Основной государственный регистрационный номер		
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)		
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)		
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)		
Код причины постановки на учёт (КПП)		
Номер расчётного счёта		
Наименование банка		
Банковский идентификационный код (БИК)		
Номер корреспондентского счёта		
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		
Количество и наименования муниципальных образований Ульяновской области, на территории которых были реализованы программы и проекты некоммерческой организации		
Численность работников		
Численность добровольцев		
Численность учредителей (участников, членов)		
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:		
взносы учредителей (участников, членов)		

гранты и пожертвования юридических лиц		
пожертвования физических лиц		
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов		
Наличие у некоммерческой организации опыта участия в грантовых конкурсах и программах, использования целевых поступлений (указать названия конкурсов, год и сумму поступлений)		

<b>Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами</b>

<b>Информация о программе (проекте), представленной (ом) в составе заявки на участие в отборе программ (проектов) на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году</b>		
Наименование программы (проекта)		
Приоритетное(ые) направление(я) программы (проекта)		
Сроки реализации программы (проекта)		
География программы (проекта) (наименование муниципальных образований или населённых пунктов, где будет реализована программа (проект))		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)		
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области на реализацию мероприятий программы (проекта)		
Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта) за счёт внебюджетных источников		

<b>Краткое описание опыта социально ориентированной некоммерческой организации осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту)</b>
Привести описание опыта с указанием его длительности (в годах), а также указать перечень реализованных программ (проектов) по деятельности, предполагаемой по программе (проекту), представленной на конкурс.

<b>Краткое описание наличия у социально ориентированной некоммерческой организации партнерских отношений с коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации</b>
Привести наименования организаций с указанием их организационно-правовой формы

<b>Краткое описание наличия информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в сети «Интернет», средствах массовой информации за предыдущий год</b>
---

Указать адреса сайтов в сети «Интернет», даты размещения информации  
Указать названия печатных изданий, номера и даты публикаций  
Указать названия теле-радио передач, даты выпуска

Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Просроченная задолженность по представленным на возвратной основе бюджетным средствам отсутствует.

Задолженность по заработной плате на 1 число месяца, в котором подается заявка, отсутствует.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе проектов на предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году, подтверждаю.

С условиями отбора на предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



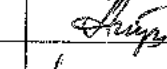

М.П.

**Лист согласования  
проекта постановления (распоряжения)  
Администрации муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области**

**«Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области»**

Проект внесён отделом общественных коммуникаций Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области  
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

**СОГЛАСОВАНО:**

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
30.05	30.05	Первый заместитель Главы Администрации		Филипов Н.В.
30.05	30.05	Руководитель аппарата		Кичигин С.В.
30.05	30.05	Начальник отдела правового обеспечения		Аполосова Т.А.
30.05	30.05	Начальник отдела финансов		Мельникова Л.Н.

\* Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Кучерова С.К., начальник отдела общественных коммуникаций  
Администрации МО «Радищевский район», 88423921284.  
(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: Постановление Поддержка НКО, 2017

