

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от «11» мая 2018 г. N 5/398

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ СУБСИДИЙ (ГРАНТОВ) СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОБЩЕСТВЕННЫМ САМОУПРАВЛЕНИЯМ, А ТАКЖЕ НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСОЛЬСКОГО РАЙОНА ПО ПРИОРИТЕТНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ**

В соответствии со [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях", [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, а также не являющимся юридическим лицом зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям и Порядок предоставления из бюджета муниципального района «Сысольский» межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Сысольского района на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, не являющимися юридическими лицами, согласно Федерального закона 131-ФЗ, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 11.07.2017г. N 7/579 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям «.
3. Данное постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сысольский» по экономике.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия

Руководитель администрации  
Р.В. Носков

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО  
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ  
ОБЩЕСТВЕННЫМ САМОУПРАВЛЕНИЯМ,  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСОЛЬСКОГО РАЙОНА ПО ПРИОРИТЕТНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ**

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям в соответствии с учредительными документами, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях" и [статьей 4](#) Закона Республики Коми "О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций", и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно - субсидия, Заявитель).

2. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета муниципального образования муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период (в том числе за счет предоставленных бюджету муниципального образования муниципального района «Сысольский» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию [подпрограммы](#) "Поддержка и развитие социально-ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы муниципального района «Сысольский» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Сысольский» от 31 декабря 2014 г. N 12/1551.

Заявителям субсидия предоставляется на срок не менее одного календарного года.

Заявителями не могут быть: физические лица; коммерческие организации; государственные корпорации; государственные компании; политические партии; государственные учреждения; муниципальные учреждения; общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами; некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии; профессиональные союзы; объединения юридических лиц (ассоциации и союзы); специализированные организации.

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация муниципального района «Сысольский» (далее – Главный распорядитель).

3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе (далее - конкурсный отбор) Заявителям, осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района и реализующим проекты по приоритетным направлениям (далее - проекты):

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития

организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных организациях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области сохранения и укрепления физического, психического и духовно-нравственного здоровья человека, популяризации здорового образа жизни, предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов);

9) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

10) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

11) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

12) использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий (проекты, направленные на сохранение, использование, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Коми, представляющих ценность для многонационального населения Республики Коми, являющихся неотъемлемой частью национального богатства и достоянием народов Российской Федерации);

13) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов (проекты в области содействия трудоустройству граждан за пределами постоянного проживания);

14) оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам (проекты в области оказания разносторонней помощи указанным категориям лиц, включая оказание социальных и медицинских услуг, содействие в жилищном обустройстве, содействие в вопросах трудоустройства, оказание консультативной и социально-бытовой помощи, а также проведение социально-культурной адаптации и социализации).

4. Субсидия предоставляется при условии:

отсутствия в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

внесения Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 50 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад). Собственный вклад включает: целевые денежные поступления из внебюджетных источников (собственные денежные вложения), денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев, которая рассчитывается в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным органом. В качестве собственного вклада не могут выступать денежные средства, источником которых являются средства бюджета любого уровня;

отсутствия факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии в течение последнего отчетного периода;

отсутствия задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды.

5. Размер субсидии не может превышать:

для Заявителей, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории Сысольского района в приоритетных направлениях, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, - 50 тысяч рублей.

6. Размер субсидии для Заявителей, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, не может превышать размер субсидии, запрашиваемой согласно заявке Заявителя.

7. Организация проведения конкурсного отбора осуществляется Главным распорядителем.

8. Заключение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии принимается Координационным Советом по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и органами территориального общественного самоуправления при администрации МР «Сысольский», созданным Главным распорядителем (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главного распорядителя. Порядок работы Комиссии устанавливается на основании утверждаемого ею регламента.

Заключение Комиссии о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии оформляется протоколом.

9. Для получения субсидии Заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, опубликованном на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляет в адрес организатора конкурсного отбора заявку, которая должна включать следующие документы:

1) заявление, содержащее письменное обращение Заявителя о намерении участвовать в конкурсном отборе, по форме, утвержденной уполномоченным органом (приложение 1 к настоящему порядку);

2) копию устава Заявителя, заверенную Заявителем;

3) копию утвержденного проекта Заявителя, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы (приложение 2 к настоящему порядку):

Общая информация: текущее состояние реализации проекта

Сведения о проекте:

- цель (цели) и задачи проекта;

- основные мероприятия и сроки реализации проекта;

- ресурсное обеспечение программы (проекта);

- ожидаемые результаты реализации проекта;

- смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;

- показатели результативности реализации проекта.

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта;

Иная дополнительная информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении.

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сформированную не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе);

5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@ (сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявления).

В случае непредставления документов Заявителем, указанных в подпунктах 4, 5, по собственной инициативе, администрация в течение 5 рабочих дней от даты получения заявки запрашивает указанные

сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных документов.

В конкурсной документации должна быть представлена смета расходов по реализации программы (проекта) с учетом того, что за счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с программами (проектами);
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- уплату штрафов;

- приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств операций, определенных правовым актом.

Один Заявитель может подать только одну заявку, в составе которой для участия в конкурсном отборе представляется только один проект по направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Утвержденные Главным распорядителем формы документов, указанные в [подпунктах 1, 3](#) настоящего пункта, оценочная ведомость с критериями оценки Проекта размещаются на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней от даты их утверждения, но не позднее дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора.

Заявка представляется Заявителем (его доверенным лицом) на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю. Дополнительно к заявке прилагаются документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 3](#) настоящего пункта, на электронном носителе.

Датой подачи заявки в случае ее подачи Заявителем (его доверенным лицом) считается дата регистрации заявки администрацией.

10. Предоставление субсидии осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявок на конкурсный отбор публикует извещение о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которое содержит следующие сведения:

- условия проведения конкурсного отбора;
- порядок, место и срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- порядок оформления заявки, представляемой Заявителем для участия в конкурсном отборе;
- адрес и контактный телефон организатора конкурсного отбора.

Главный распорядитель в день подачи заявки на участие в конкурсном отборе регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе и выдает Заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Главный распорядитель по истечении срока приема заявок размещает на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о заявках, поступивших на участие в конкурсном отборе.

Заявитель вправе отказаться от участия в конкурсном отборе путем направления Главному распорядителю соответствующего обращения Заявителя. При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

Основаниями оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе являются несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пунктах 1, 3, 4 настоящего Порядка, несоответствие заявки требованиям и срокам ее представления, установленным настоящим Порядком.

Не может являться основанием для оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе наличие в заявке опечаток, орфографических ошибок.

Письменное уведомление о вынесении заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе направляется Заявителю Главным распорядителем в течение 3 рабочих дней, считая от даты оформления указанного заключения.

Заявитель, в отношении которого вынесено заключение о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе, после получения письменного уведомления вправе обратиться повторно после устранения причин, послуживших основанием для вынесения данного заключения, в порядке и сроки, установленные пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней от окончания приема заявок направляет в Комиссию Проекты, по которым вынесено заключение о допуске Заявителя к участию в конкурсном отборе.

Комиссия рассматривает заявки, осуществляет оценку проектов и в течение не более 7 рабочих дней с момента заседания Комиссии, определяет победителей конкурса.

Рассмотрение проектов осуществляется в два этапа:

- Предварительное рассмотрение проектов членами Координационного Совета, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость (приложение 3 к настоящему Порядку).

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 4 к настоящему Порядку), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту.

Для этого общая сумма баллов, выставленных членами Комиссии по каждой представленной заявке на участие в конкурсе, делится на число членов Координационного Совета, рассматривающих указанную заявку.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если ее средний балл ниже 15 баллов.

На основании значения среднего балла, полученного по результатам оценки заявок на участие в конкурсе, формируется список победителей конкурса, определяется размер субсидии каждому победителю конкурса и заносятся в сводную ведомость (приложение 5 к настоящему Порядку).

Комиссия на основании сводной ведомости оформляет протокол для направления его Главному распорядителю.

По решению Комиссии для оценки проектов могут привлекаться эксперты.

Заседания Комиссии проводятся в отсутствие участников конкурса и лиц, заинтересованных в реализации конкретных проектов. В ходе изучения и оценки заявок комиссия вправе запрашивать от участников конкурса дополнительные сведения.

Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Главный распорядитель может распоряжаться указанными материалами по собственному усмотрению.

Заключение Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Главный распорядитель на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения готовит и направляет письменное уведомление Заявителю о принятом в отношении него решении.

По результатам проведенного конкурса на основании протокола Комиссии распоряжением руководителя администрации муниципального района «Сысольский» утверждается перечень проектов с указанием исполнителей и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

Распоряжение администрации муниципального района «Сысольский» является основанием для финансирования проектов.

15. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней от даты оформления распоряжения об утверждении списка победителей конкурсного отбора направляет победителям конкурсного отбора проекты соглашений о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

размер субсидии;

условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

цели и сроки использования субсидии;

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

обязательства Заявителя по внесению собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 50 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад). Собственный вклад включает: целевые денежные поступления из внебюджетных источников (собственные денежные вложения), денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев, которая рассчитывается в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным органом. В качестве собственного вклада не могут выступать денежные средства, источником которых являются средства бюджета любого уровня;

обязательства Заявителя по соблюдению сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев);

условия и порядок возврата субсидии;

положение о согласии Заявителя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

положение о запрете приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком; значения показателей результативности использования субсидии;

обязательство по достижению значений показателей результативности использования субсидии.

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» утверждена Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Условиями предоставления субсидий являются одновременно:

включение Заявителя в список победителей конкурсного отбора, утвержденный Главным распорядителем на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим конкурсный отбор и о возможности предоставления субсидии;

заключение с Заявителем соглашения, предусмотренного настоящим пунктом;

запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком

Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» в случаях:

нецелевого использования средств;

неисполнения обязательства Заявителем по внесению собственного вклада;

несоблюдения сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев);

неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии;

приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком;

недостижения показателей результативности и эффективности проекта, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии, в течение последнего отчетного периода.

В случае выявления Главным распорядителем нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, невыполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств по соглашению о предоставлении субсидии Главный распорядитель составляет и в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляет Заявителю акт о нарушении условий соглашения о предоставлении субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения Заявителем нарушений в сроки, указанные в Акте, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Возврат субсидии осуществляется на основании решения Главного распорядителя, которое оформляется распоряжением.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения о возврате субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» направляет Заявителю требование о возврате субсидии, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате субсидии, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате субсидии направляется заказным письмом с уведомлением в адрес Заявителя, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

Заявитель обязан осуществить возврат субсидии в течение тридцати календарных дней со дня получения требования.

В случае неисполнения Заявителем требования о возврате субсидии в установленный абзацем двадцать девятым настоящего пункта срок субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

В случае если Заявитель при реализации мероприятий проекта использовал не всю сумму полученной субсидии, Заявитель осуществляет возврат полученной субсидии в части не использованных на реализацию мероприятий проекта средств субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации проекта.

15.1. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии распределение оставшихся средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

остаток субсидии направляется Заявителю, проект которого получил наивысший итоговый балл (первое рейтинговое место), в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму субсидии в полном объеме, в том числе с учетом требований [пункта 5](#) настоящего Порядка.

В случае если сумма субсидии Заявителю, занявшему первое рейтинговое место, меньше объема оставшихся средств субсидии, нераспределенные средства выделяются Заявителям, занявшим второе и последующие рейтинговые места, в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму субсидии в полном объеме, в том числе с учетом требований [пункта 5](#) настоящего Порядка.

16. Главный распорядитель перечисляет субсидию на счет, открытый в Финансовом управлении администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский», соответствующего Заявителя в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

17. За счет предоставленной субсидии Заявитель вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией проекта, по:

оплате товаров, работ, услуг;

арендной плате;

уплате налогов, сборов, страховых взносов и обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской;

За счет предоставленной субсидии Заявителю запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является Заявитель, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы по уплате штрафов;

расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению.

18. Контроль целевого использования субсидий осуществляет в установленном порядке Главный распорядитель и финансовое управление администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

19. Мониторинг реализации проектов, а также оценку показателей результативности и эффективности проекта осуществляет Главный распорядитель в установленном порядке.



**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»  
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТАМ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ  
СЫСОЛЬСКОГО РАЙОНА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ САМОУПРАВЛЕНИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ  
ЛИЦАМИ, СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА 131-ФЗ**

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление из бюджета муниципального района «Сысольский» межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Сысольского района на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, не являющимися юридическими лицами, согласно Федерального закона 131-ФЗ в соответствии с учредительными документами, предусмотренные **статьей 31.1** Федерального закона "О некоммерческих организациях" и **статьей 4** Закона Республики Коми "О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций", и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. Межбюджетные трансферты предоставляется в пределах средств бюджета муниципального образования муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период на реализацию **подпрограммы** "Поддержка и развитие социально-ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы муниципального района «Сысольский» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрацией муниципального района «Сысольский» от 31 декабря 2014 г. N 12/1551.

Территориальным общественным самоуправлениям (далее – Заявитель) субсидия (грант) предоставляется на срок не менее одного календарного года.

Заявителями не могут быть: социально ориентированные некоммерческие организации, и территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные в Министерстве юстиции и налоговой инспекции; коммерческие организации; государственные корпорации; государственные компании; политические партии; государственные учреждения; муниципальные учреждения; некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии; профессиональные союзы; объединения юридических лиц (ассоциации и союзы); специализированные организации.

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», осуществляющим предоставление субсидии (гранта), является администрация муниципального района «Сысольский» (далее – Главный распорядитель).

3. Субсидия (грант) предоставляется на конкурсной основе (далее - конкурсный отбор) Заявителям, осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района и реализующим проекты по приоритетным направлениям (далее - проекты):

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций,

разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных организациях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области сохранения и укрепления физического, психического и духовно-нравственного здоровья человека, популяризации здорового образа жизни, предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов);

9) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

10) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

11) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

12) использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий (проекты, направленные на сохранение, использование, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Коми, представляющих ценность для многонационального населения Республики Коми, являющихся неотъемлемой частью национального богатства и достоянием народов Российской Федерации);

13) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов (проекты в области содействия трудоустройству граждан за пределами постоянного проживания);

14) оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам (проекты в области оказания разносторонней помощи указанным категориям лиц, включая оказание социальных и медицинских услуг, содействие в жилищном обустройстве, содействие в вопросах трудоустройства, оказание консультативной и социально-бытовой помощи, а также проведение социально-культурной адаптации и социализации).

4. Субсидия (грант) предоставляется при условии:

внесения Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 50 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад). Собственный вклад включает: целевые денежные поступления из внебюджетных источников

(собственные денежные вложения), денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев, которая рассчитывается в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным органом. В качестве собственного вклада не могут выступать денежные средства, источником которых являются средства бюджета любого уровня;

отсутствия факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии (гранта) и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии (гранта) и о достижении значений показателей результативности использования субсидии (гранта) и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии (гранта) в течение последнего отчетного периода.

5. Размер субсидии (гранта) не может превышать:

для Заявителей, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории Сысольского района в приоритетных направлениях, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, - 50 тысяч рублей.

6. Размер субсидии (гранта) для Заявителей, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, не может превышать размер субсидии (гранта), запрашиваемой согласно заявке Заявителя.

7. Организация проведения конкурсного отбора осуществляется Главным распорядителем.

8. Заключение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии принимается Комиссией по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и органами территориального общественного самоуправления при администрации МР «Сысольский», созданным Главным распорядителем (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главного распорядителя. Порядок работы Комиссии устанавливается на основании утверждаемого ею регламента.

Заключение Комиссии о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии (гранта) оформляется протоколом.

9. Для получения субсидии (гранта) Заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, опубликованном на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляет в адрес организатора конкурсного отбора заявку, которая должна включать следующие документы:

1) заявление, содержащее письменное обращение Заявителя о намерении участвовать в конкурсном отборе, по форме, утвержденной уполномоченным органом (приложение 1 к настоящему порядку);

2) копию устава Заявителя, заверенную Заявителем;

3) копию утвержденного проекта Заявителя, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы (приложение 2 к настоящему порядку):

Общая информация: текущее состояние реализации проекта

Сведения о проекте:

- цель (цели) и задачи проекта;
- основные мероприятия и сроки реализации проекта;
- ресурсное обеспечение программы (проекта);
- ожидаемые результаты реализации проекта;
- смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;
- показатели результативности реализации проекта.

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта;

Иная дополнительная информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении.

В конкурсной документации должна быть представлена смета расходов по реализации программы (проекта) с учетом того, что за счет предоставленной субсидии (гранта) СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с программами (проектами);
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- уплату штрафов;
- приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных

с достижением целей предоставления этих средств операций, определенных правовым актом.

Один Заявитель может подать только одну заявку, в составе которой для участия в конкурсном отборе представляется только один проект по направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Утвержденные Главным распорядителем формы документов, указанные в [подпунктах 1, 3](#) настоящего пункта, оценочная ведомость с критериями оценки Проекта размещаются на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней от даты их утверждения, но не позднее дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора.

Заявка представляется Заявителем (его доверенным лицом) на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю. Дополнительно к заявке прилагаются документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 3](#) настоящего пункта, на электронном носителе.

Датой подачи заявки в случае ее подачи Заявителем (его доверенным лицом) считается дата регистрации заявки администрацией.

10. Предоставление субсидии (гранта) осуществляется в следующем порядке:

Главный распорядитель не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявок на конкурсный отбор публикует извещение о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которое содержит следующие сведения:

условия проведения конкурсного отбора;

порядок, место и срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;

порядок оформления заявки, представляемой Заявителем для участия в конкурсном отборе;

адрес и контактный телефон организатора конкурсного отбора.

11. Главный распорядитель в день подачи заявки на участие в конкурсном отборе регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе и выдает Заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Главный распорядитель по истечении срока приема заявок размещает на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о заявках, поступивших на участие в конкурсном отборе.

Заявитель вправе отказаться от участия в конкурсном отборе путем направления Главному распорядителю соответствующего обращения Заявителя. При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

12. Основаниями оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе являются несоответствие Заявителя требованиям, указанным в [пунктах 1, 3, 4](#) настоящего Порядка, несоответствие заявки требованиям и срокам ее представления, установленным настоящим Порядком.

Не может являться основанием для оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе наличие в заявке описок, опечаток, орфографических ошибок.

Письменное уведомление о вынесении заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе направляется Заявителю Главным распорядителем в течение 3 рабочих дней, считая от даты оформления указанного заключения.

Заявитель, в отношении которого вынесено заключение о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе, после получения письменного уведомления вправе обратиться повторно после устранения причин, послуживших основанием для вынесения данного заключения, в порядке и сроки, установленные [пунктами 9 и 10](#) настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней от окончания приема заявок направляет в Комиссию Проекты, по которым вынесено заключение о допуске Заявителя к участию в конкурсном отборе.

13. Комиссия рассматривает заявки, осуществляет оценку проектов и в течение не более 7 рабочих дней с момента заседания Комиссии определяет победителей конкурса.

Рассмотрение проектов осуществляется в два этапа:

- Предварительное рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость (приложение 3 к настоящему Порядку).

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 4 к настоящему Порядку), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту.

Для этого общая сумма баллов, выставленных членами Комиссии по каждой представленной заявке на участие в конкурсе, делится на число членов Комиссии, рассматривающих указанную заявку.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если ее средний балл ниже 15 баллов.

На основании значения среднего балла, полученного по результатам оценки заявок на участие в конкурсе, формируется список победителей конкурса, определяется размер субсидии (гранта) каждому

победителю конкурса и заносятся в сводную ведомость (приложение 5 к настоящему Порядку).

Комиссия на основании сводной ведомости оформляет протокол для направления его Главному распорядителю.

По решению Комиссии для оценки проектов могут привлекаться эксперты, обладающие специальными знаниями и квалификацией.

Заседания Комиссии проводятся в отсутствие участников конкурса и лиц, заинтересованных в реализации конкретных проектов. В ходе изучения и оценки заявок Комиссия вправе запрашивать от участников конкурса дополнительные сведения.

Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Главный распорядитель может распоряжаться указанными материалами по собственному усмотрению.

14. Заключение Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии (гранта) в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Главный распорядитель на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии (гранта) в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения готовит и направляет письменное уведомление Заявителю о принятом в отношении него решении.

По результатам проведенного конкурса на основании протокола Комиссии распоряжением руководителя администрации муниципального района «Сысольский» утверждается перечень проектов с указанием исполнителей и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

Распоряжение администрации муниципального района «Сысольский» является основанием для финансирования проектов.

15. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты оформления распоряжения об утверждении списка победителей конкурсного отбора, направляет администрации сельского поселения (далее - Администрация СП), проект соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов, в которых предусматриваются:

размер межбюджетных трансфертов;

условия, порядок и сроки предоставления межбюджетных трансфертов;

цели и сроки использования межбюджетных трансфертов;

порядок и сроки представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов;

условия и порядок возврата межбюджетных трансфертов;

положение на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Администрацией СП условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов;

положение о запрете приобретения за счет средств межбюджетных трансфертов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления межбюджетных трансфертов, определенных настоящим Порядком;

значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

обязательство по достижению значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

последствия недостижения Администрацией СП установленных значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов.

16. Главный распорядитель перечисляет с лицевого счета администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский», открытого в финансовом управлении администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» в порядке межбюджетных отношений в доходы бюджетов поселений, на территории которой зарегистрирован Заявитель, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов.

Администрация сельского поселения, в свою очередь, заключает соглашение о предоставлении субсидии (гранта) Заявителю по типовой форме соглашения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», утвержденной Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Условиями предоставления субсидий (гранта) Заявителю являются одновременно:

включение Заявителя в список победителей конкурсного отбора, утвержденный Главным распорядителем на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим конкурсный отбор и о возможности предоставления субсидии (гранта);

заключение с Заявителем соглашения, предусмотренного настоящим пунктом;

запрет приобретения за счет средств субсидии (гранта) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии (гранта), определенных настоящим Порядком.

17. Контроль целевого использования межбюджетных трансфертов осуществляет в установленном порядке Главный распорядитель и Финансовое управление администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

18. Мониторинг реализации проектов, а также оценку показателей результативности и эффективности проекта осуществляет Главный распорядитель в установленном порядке.

19. Межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» в случаях:

нецелевого использования средств;

неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов;

приобретения за счет средств межбюджетных трансфертов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком;

недостижения показателей результативности и эффективности проекта, установленных соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов;

нецелевого использования Администрацией СП, предоставленных ранее межбюджетных трансфертов и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании межбюджетных трансфертов и о достижении значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов, в течение последнего отчетного периода.

20. В случае выявления Главным распорядителем нарушений условий соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов, невыполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении межбюджетных трансфертов Главный распорядитель составляет и в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляет акт о нарушении условий соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения Администрацией СП нарушений в сроки, указанные в Акте, межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Возврат межбюджетных трансфертов осуществляется на основании решения Главного распорядителя, которое оформляется распоряжением.

21. Возврат межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения о возврате межбюджетных трансфертов в местный бюджет муниципального района «Сысольский» направляет Администрации СП требование о возврате межбюджетных трансфертов, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате межбюджетных трансфертов, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат межбюджетных трансфертов, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате межбюджетных трансфертов направляется заказным письмом с уведомлением в адрес Администрации СП, указанный в соглашении о предоставлении межбюджетных трансфертов.

Администрация СП обязана осуществить возврат межбюджетных трансфертов в течение тридцати календарных дней со дня получения требования. В случае неисполнения Администрацией СП требования о возврате межбюджетных трансфертов в данный срок, межбюджетные трансферты подлежат взысканию в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ (форма)  
об участии в конкурсе проектов развития социально ориентированных некоммерческих  
организаций и территориального общественного самоуправления в сельской местности

\_\_\_\_\_ (наименование администрации поселения)

совместно с

\_\_\_\_\_ (наименование)  
в лице

\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо)  
действующего на основании

\_\_\_\_\_ (наименование устава, дата его регистрации)  
заявляют о своем намерении принять участие в конкурсе проектов развития социально  
ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного  
самоуправления в сельской местности и представляют проект

\_\_\_\_\_ (название проекта)  
по приоритетному направлению

\_\_\_\_\_ (наименование приоритетного направления)

(Наименование должности  
руководителя СОНКО, ТОС,  
подписавшего заявку,  
Ф.И.О.,  
подпись,  
дата подписания  
М.П.)

(Глава сельского поселения,  
Ф.И.О.,  
подпись  
дата подписания  
М.П.)

## ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию проекта социально ориентированных некоммерческих организаций  
и территориального общественного самоуправления

### Раздел I. Общая информация

1. Наименование и место нахождения социально ориентированной некоммерческой организации, территориального общественного самоуправления.
2. Наименование проекта.
3. Приоритетное направление, по которому заявлен проект (в рамках, ежегодно утверждаемых распорядительным документом уполномоченного органа приоритетных направлений).
4. Дата начала реализации проекта.
5. Дата окончания реализации проекта.
6. Территория реализации проекта.
7. Общая стоимость проекта (включает все затраты по проекту и соответствует пункту «Финансирование проекта»).
8. Сумма, запрашиваемая из бюджета на реализацию проекта.

### Раздел II. Сведения о проекте

9. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
10. Цели проекта.
11. Задачи проекта.
12. Календарный план работ по проекту:

№	Мероприятие	Описание работ	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5

13. Описание процесса реализации проекта.
14. Финансирование проекта:
  - 1) Смета проекта

№	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Сумма, руб.
---	-----------------------	-------------------	------------	-------------



1	2	3	4	5
Итого:				

2) Источники финансирования проекта

№	Источники финансирования проекта	Сумма, руб.
1.	Бюджетные средства, всего <sup>1</sup>	
2.	Собственные средства	
3.	Привлеченные () средства	
	Стоимость проекта, всего:	

15. Ожидаемые результаты.

Раздел III. Информация о территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта

16. Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, территориальном общественном самоуправлении:

1.	Наименование	
2.	Юридический статус (является ли СОНКО, ТОС юридическим лицом, если является – к проекту необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации организации)	
3.	Дата учреждения СОНКО, ТОС (регистрации устава)	
4.	Адрес	
5.	Телефон, электронная почта	

17. Сведения о руководителе социально ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления:

<sup>1</sup> В случае, если предусматриваются средства поселения – в отдельную строку таблицы выносятся средства поселения

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год рождения	
3.	Гражданство	
4.	Образование (год окончания, квалификация)	
5.	Адрес	
6.	Контактный телефон, электронная почта	
7.	важные моменты биографии	

18. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители) и участниках проекта.

19. Сведения о предыдущей проектной деятельности СОНКО, ТОС.

Раздел IV. Иная дополнительная информация о территориальном общественном самоуправлении

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по проекту

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Критерии оценки Проекта	Баллы					
	0	1	2	3	4	5
Соответствие проекта (мероприятия) целям, задачам и условиям проведения Конкурсного отбора						
Социально ориентированная направленность проекта (мероприятия)						
Реалистичность и четкость плана реализации проекта (мероприятия), достижимость результатов, наличие перспективы и целесообразности в дальнейшей реализации проекта (мероприятия)						
Экономическая целесообразность расходов бюджета						
Ресурсный вклад заявителя проекта (мероприятия), в том числе посредством привлечения дополнительных источников финансирования						

Член Координационного Совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

Оценки выставляются по каждой Заявке по всем критериям от "0" до "5" баллов, с учетом следующих рекомендаций:

- 1) оценка "5" баллов - максимальное соответствие требованиям критерия;
- 2) оценка "4" балла - соответствие требованиям критерия;
- 3) оценка "3" балла - неполное соответствие требованиям критерия;
- 4) оценка "2" балла - слабое соответствие требованиям критерия;
- 5) оценка "1" балл - несоответствие требованиям критерия;
- 6) оценка "0" баллов - абсолютное несоответствие требованиям критерия.

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
по проекту

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценки в баллах					Средний балл по критерию (до десятых долей)
	соответствие проекта (мероприятия) целям, задачам и условиям проведения Конкурсного отбора						
	социально ориентированная направленность проекта (мероприятия)						
	реалистичность и четкость плана реализации проекта (мероприятия), достижимость результатов, наличие перспективы и целесообразности в дальнейшей реализации проекта (мероприятия)						
	экономическая целесообразность расходов бюджета						
	ресурсный вклад заявителя проекта (мероприятия), в том числе посредством привлечения дополнительных источников финансирования						
Итоговый балл							

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по проектам

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения проекта

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_