



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.04.2024 № ПОС.03-905/24

город Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий на поддержку социально
ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области и решением Переславль-Залесской городской Думы от 14.12.2023 № 99 «О бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Переславля-Залесского:

- от 11.03.2021 № ПОС.03-0410/21 «Об утверждении «Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнений городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области» на 2019-2021 годы»;

- от 11.01.2022 № ПОС.03-0003/22 «О внесении изменений в «Порядок предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнений городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области» на 2019-

2021 годы», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Переславль-Залесский от 11.03.2021 № ПОС.03-0410/21;

- от 05.08.2022 № ПОС.03-1665/22 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 11.03.2022 № ПОС.03-0410/21 «Об утверждении «Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнений городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области» на 2019-2021 годы»;

- от 10.07.2023 № ПОС.03-1552/23 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 11.03.2021 № ПОС.03-0410/21 «Об утверждении «Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнений городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области» на 2019-2021 годы»;

- от 12.08.2021 № ПОС.03-1567/21 «Об утверждении состава комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области»;

- от 22.10.2021 № ПОС.03-2031/21 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 12.08.2021 № ПОС.03-1567/21 «Об утверждении состава комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области»;

- от 28.06.2022 № ПОС.03-1356/22 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 12.08.2021 № ПОС.03-1567/21 «Об утверждении состава комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области»;

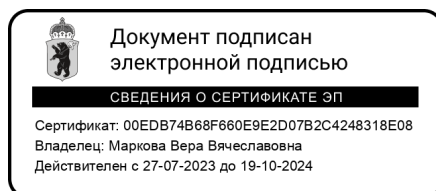
- от 09.12.2022 № ПОС.03-2715/22 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 12.08.2021 № ПОС.03-1567/21 «Об утверждении состава комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области»;

- от 12.04.2023 № ПОС.03-749/23 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 12.08.2021 № ПОС.03-1567/21 «Об утверждении состава комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Заместитель Главы Администрации
города Переславля-Залесского



В.В. Маркова

Порядок предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок предоставления субсидий) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами.

2. Субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа город Переславль –Залесский Ярославской области (далее – бюджет городского округа) в рамках Программы на реализацию соответствующих мероприятий на соответствующий финансовый год.

3. Субсидии предоставляются СОНКО с целью вовлечения данных организаций в решение задач социального развития городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области за счет наращивания потенциала некоммерческих организаций и обеспечения максимально эффективного его использования.

4. Субсидии на поддержку СОНКО предоставляются из бюджета городского округа при условии осуществления СОНКО, в соответствии с учредительными документами, видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Ярославской области от 06.12.2012 № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», по следующим приоритетным направлениям:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- интеграция инвалидов в общество;
- поддержка общественных организаций ветеранов, инвалидов и пожилых граждан;

- иные направления социально ориентированной деятельности в рамках исполнения мероприятий городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области» (далее - Программа).

5. Субсидия не предоставляется государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям, общественным объединениям, являющимся политическими партиями, а также коммерческим организациям.

6. Предоставление субсидий на конкурсной основе осуществляется в соответствии с приложениями № 1, № 2 к Порядку предоставления субсидий в целях реализации:

- проектов СОНКО, в том числе путем частичного возмещения затрат при условии софинансирования проекта за счет средств из внебюджетных источников, привлеченных получателем к реализации проекта, в размере не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта;

- мероприятий, реализуемых в рамках осуществления уставной деятельности.

7. За счет предоставленных субсидий на реализацию проектов СОНКО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда (за исключением заработной платы штатных сотрудников);

- оплата товаров, работ, услуг;

- уплата налогов;

- командировочные расходы;

- арендные платежи;

- возмещение расходов добровольцев;

- коммунальные платежи;

- прочие расходы, за исключением расходов, указанных в п.8 Порядка предоставления субсидий.

7.1. За счет предоставленных субсидий на мероприятия, реализуемых в рамках осуществления уставной деятельности СОНКО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

- оплата труда (вознаграждение) с начислениями на выплаты по оплате труда привлеченных специалистов;

- оплата товаров, работ, услуг;

- уплата налогов;

- командировочные расходы;

- арендные платежи;

- возмещение расходов добровольцев;

- коммунальные платежи¹;

- прочие расходы, за исключением расходов, указанных в п.8 Порядка предоставления субсидий.

8. За счет субсидий СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

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

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов (пеней, неустоек).

¹ В случае, если СОНКО имеет действующий договор о предоставлении на условиях безвозмездного пользования муниципальным имуществом, то, дополнительно к сумме средств субсидии на затраты, связанные с обеспечением уставной деятельности, за счет средств городского бюджета предоставляются средства на оплату коммунальных услуг по муниципальному имуществу, указанному в соответствующем договоре безвозмездного пользования.

9. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между Управлением социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского и СОНКО в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» (далее - Соглашение).

10. Субсидии не предоставляются СОНКО, имеющей задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающий размер, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

11. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Управление социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского, являющимся исполнителем Программы, принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

12. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный Соглашением.

13. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в Соглашении.

14. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, она подлежит возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком возврата субсидий в рамках исполнения Программы согласно приложению № 3 к Порядку предоставления субсидий.

15. Контроль за использованием субсидий осуществляют Управление социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского, являющееся исполнителем Программы, и органы муниципального финансового контроля. Данный контроль включает в себя проверку соблюдения условий, целей, порядка предоставления и использования субсидий их получателями.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского при формировании проекта бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на текущий финансовый год и плановый период)».

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку социально ориентированных
некоммерческих организаций

**Порядок конкурсного отбора проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций городского округа
город Переславль-Залесский Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок конкурсного отбора проектов СОНКО городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее – Порядок конкурсного отбора) устанавливает требования к проектам, документам, порядку и срокам проведения конкурсного отбора проектов СОНКО.

1.2. Администрация города Переславля-Залесского размещает, на едином портале, а также на официальном сайте городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, содержащее информацию, указанную в пункте 21 постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»:

- 1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет";
- 2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 1.3. Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);
- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Срок размещения на официальном сайте Администрации города Переславля-Залесского Ярославской области объявления о проведении конкурсного отбора - не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения отбора.

1.3. Участниками конкурсного отбора являются СОНКО, осуществляющие деятельность на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные ст. 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 4 Закона Ярославской области от 12.12.2012 № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», отвечающие следующим требованиям:

- СОНКО должны быть зарегистрированы на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области и действовать не менее 1 года на дату объявления конкурсного отбора;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не должны получать средства из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 6 Порядка;

- не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной организацией));

- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора) являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

1.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа.

2. Требования к проектам конкурсного отбора

2.1. Проектом признается конечный во времени уникальный комплекс логически взаимосвязанных мероприятий с четко определенными целями, целевыми группами и запланированными результатами.

Проект не может состоять из подготовки и реализации одного разового мероприятия (конференции, семинара, исследования, создания интернет-сайта, издания книги, создания средств массовой информации и т.д.)

2.2. Проекты должны быть направлены на повышение качества жизни пожилых людей, социальную адаптацию инвалидов, интеграцию инвалидов, проживающих на территории городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области, в общество. Тематические направления конкурсного отбора:

- проведение культурно-массовых, творческих, спортивных и иных мероприятий при совместном участии инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, для преодоления социальных барьеров, возникающих между инвалидами и обществом (психологических, информационных, физических, иных барьеров);

- проведение культурно-массовых, творческих, спортивных и иных мероприятий при участии пожилых людей и ветеранов;

- изучение и информационное освещение проблем инвалидов и пожилых людей;

- информационное обеспечение инвалидов и пожилых людей;

- проведение реабилитационных мероприятий для инвалидов;

- разработка и реализация механизмов содействия трудоустройству инвалидов;

- проведение мероприятий для снижения (уменьшения) социальной дистанции между гражданами, не являющимися инвалидами и инвалидами, укрепления идеологии равных прав и возможностей среди здоровых граждан.

2.3. Затраты, предусмотренные проектом, должны представлять собой расходы, основанные на расчетах и подтверждающих документах.

3. Требования к документам, представляемым для участия в конкурсном отборе.

3.1. Для участия в конкурсном отборе представляются следующие документы:

- заявка на участие в конкурсном отборе, по форме согласно приложению № 1 к Порядку конкурсного отбора, в двух экземплярах на листах формата А4: оригинал и копия на бумажном носителе и в электронном виде одним файлом;

- согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке;

- согласие на размещение сведений об участнике конкурса (без указания персональных данных) на едином портале, а также на официальном сайте городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области;

- проект по форме согласно приложению № 2 к Порядку конкурсного отбора в двух экземплярах на листах формата А4: оригинал и копия на бумажном носителе и в электронном виде одним файлом;

- смета расходов на реализацию проекта, с обязательством получателя субсидии по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников, привлеченных получателем к реализации проекта, в размере не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению № 3 к Порядку конкурсного отбора в двух экземплярах на листах формата А4: оригинал и копия на бумажном носителе и в электронном виде одним файлом;

- копия уставных документов организации, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;

- копия бухгалтерского баланса со всеми приложениями за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом;

- копия отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), за предыдущий отчетный год.

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты всех уровней;

- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО (при наличии).

3.2. Представленные на конкурсный отбор материалы и документы не рецензируются и не возвращаются.

4. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Документы, указанные в пункте 3.1 раздела 3 конкурсного отбора, должны быть представлены СОНКО в Управление социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского по адресу: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, кабинет № 6 (тел. 3-23-73).

4.2. Заявка регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

4.3. Заявки, полученные Управлением после окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

4.4. Основания для отказа в допуске к конкурсному отбору:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 Порядка конкурсного отбора или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 раздела 1 Порядка конкурсного отбора.

- отсутствие обязательства получателя субсидии по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников, привлеченных получателем к реализации проекта, в размере не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта.

4.5. Проекты, представленные на конкурсный отбор, рассматриваются и оцениваются комиссией по конкурсному отбору проектов СОНКО (далее - комиссия) в течение 14 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурсный отбор.

4.6. Комиссия является коллегиальным органом, образованным для организации и проведения конкурсных процедур в период действия городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области».

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации города Переславля-Залесского и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица-представители СОНКО, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе).

4.7. Комиссия:

- принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе или отказе в нем по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 данного раздела Порядка конкурсного отбора;

- рассматривает, оценивает заявки;

- отстраняет от участия в конкурсном отборе или аннулирует итоги конкурсного отбора в отношении СОНКО, если будет установлено, что СОНКО представила недостоверную информацию, повлиявшую на ход проведения конкурсного отбора и решение комиссии;

- рассматривает представленные СОНКО проекты. С целью оценки и отбора проектов члены комиссии в первую очередь оценивают соответствие проекта тематическим направлениям конкурсного отбора. В случае, если проект не соответствует тематическим направлениям конкурсного отбора, заявка отклоняется без дальнейшего рассмотрения;

- определяет победителей конкурса на основании критериев оценки заявки на участие в конкурсном отборе согласно приложению № 4 к Порядку конкурсного отбора;

- определяет размер субсидии, предоставляемой СОНКО.

Комиссия осуществляет деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Члены комиссии наделяются равным правом голоса.

Заседание комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Решения комиссии принимаются на ее заседании простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем и подписывается секретарем комиссии.

Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае, если ни один из участников не был допущен к участию в конкурсе.

В протоколе делается запись о решении комиссии признать конкурс несостоявшимся.

4.9. Обязанности комиссии.

4.9.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- объявляет победителей конкурса.

4.9.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания комиссии;
- принимает и регистрирует заявки;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4.10. Каждый член комиссии оценивает каждый проект. Максимальная оценка каждого критерия составляет 100 баллов. Общий балл оценки проекта есть среднее арифметическое значение сумм баллов всех членов конкурсной комиссии.

4.11. В случае, если на конкурсный отбор подана одна заявка, отвечающая всем требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий, победителем конкурса признается организация, подавшая заявку.

4.12. Управление не направляет уведомления СОНКО, не допущенным к участию в конкурсе, о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

4.13. На основании решения комиссии в течение пяти рабочих дней издается приказ Управления о выделении субсидии на реализацию заявленных проектов СОНКО - победителям конкурсного отбора на реализацию заявленных проектов.

4.14. В течение 5 рабочих дней после получения протокола конкурсной комиссии на едином портале, а также на официальном сайте городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;
- информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя(-ей) субсидии, с которым(ми) заключается Соглашение (-ия), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Приложение № 1
к Порядку конкурсного отбора
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций городского
округа город Переславль-Залесский
Ярославской области

(полное наименование органа

исполнительной власти

города Переславля-Залесского)

(кому: должность, инициалы, фамилия)

Заявка
на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета
городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области

(полное наименование организации)

направляет проект

(полное название проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из местного бюджета.

Информация о заявителе:

Полное официальное наименование организации	
Руководитель организации (должность и Ф.И.О. полностью)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата основания организации	
Наименование документа, на основании которого действует организация	
Направления деятельности организации	
Краткое описание уставных целей организации	
Адрес местонахождения организации	
Почтовый адрес организации	
Адрес электронной почты	
Номер телефона (с указанием кода населенного пункта)	
Номер факса (с указанием кода населенного пункта)	
Адрес сайта организации (при наличии)	

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1.

2.

3.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку конкурсного отбора
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций городского
округа город Переславль-Залесский
Ярославской области

**Конкурсный проект
для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций**

(название проекта, наименование организации и Ф.И.О. автора-разработчика)

1. Информационная карта проекта

Полное название проекта	
Руководитель (автор) проекта (должность, Ф.И.О., контактная информация)	
Сроки реализации проекта	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров, привлекаемых к реализации проекта	
Место реализации проекта	
Механизмы реализации проекта (перечислить)	
Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии)	
Основные этапы реализации проекта (программы) (не более 0,5 страницы машинописного текста)	
Ресурсы проекта (программы): - информационно-методические - организационно-технические - человеческие	
Источники и объемы финансирования, в том числе: - общая стоимость проекта - сумма запрашиваемой субсидии - форма и объем софинансирования	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга	

Ожидаемые результаты (перечислить)	
Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации)	

2. Общие положения, обоснование актуальности проекта (не более 3 страниц машинописного текста).
3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы (методика проведения или сценарный план) (не более 2 страниц машинописного текста).
4. Календарный план-график проекта.

Мероприятия	Год												исполнитель	
	месяцы													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Подготовка мероприятия 1(наименование)														партнер 1
Проведение мероприятия 1 (наименование)														партнер 1
Подготовка мероприятия 2 (наименование)														заявитель

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.
6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) по реализации подобных проектов.
7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее) _____

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ___ " _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку конкурсного отбора
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций городского
округа город Переславль-Залесский
Ярославской области

**Смета
расходов на реализацию проекта**

_____ ,
(название проекта)

**представленного для участия в конкурсном отборе проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций для предоставления
субсидий из бюджета городского округа**

_____ ,
(полное название организации, представляющей проект)

№ п/п	Статья затрат	Единица измерения	Стоимость единицы	Сумма, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Заработная плата сотрудников проекта				
2.	Начисления на оплату труда				
3.	Командировочные расходы				
4.	Услуги связи				
5.	Транспортные расходы				
6.	Услуги по содержанию имущества				
7.	Прочие услуги				
8.	Канцелярские расходы				
9.	Приобретение основных средств				
10.	Коммунальные расходы				
	Итого расходов:				

Руководитель организации:

(лицо, его замещающее)

Главный бухгалтер:

" ___ " _____ 20__ года

Приложение № 4
к Порядку конкурсного отбора
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций городского
округа город Переславль-Залесский
Ярославской области

Критерии оценки заявки на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Наименование критерия	Баллы (от 0 до 100)
1.	Значимость и актуальность проекта, мероприятия уставной деятельности (максимальное значение – 100 баллов): -соответствие тематическим направлениям конкурса; -значимость, актуальность и реалистичность задач; -логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий.	
2.	Экономическая эффективность проекта, мероприятия уставной деятельности (максимальное значение – 100 баллов): - соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов; - реалистичность и обоснованность расходов; - объем средств из внебюджетных источников.	
3.	Социальная эффективность проекта, мероприятия уставной деятельности (максимальное значение – 100 баллов): -наличие и реалистичность значений показателей результативности, соответствие их задачам; -соответствие ожидаемых результатов запланированным мероприятиям; - степень влияния мероприятий на улучшение состояния целевой группы; -количество новых и сохраняемых рабочих мест; -количество привлекаемых добровольцев.	
4.	Профессиональная компетентность сотрудников СОНКО (максимальное значение – 100 баллов): -наличие опыта деятельности, предполагаемой по проекту; -наличие материально-технической базы и помещения; -соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта; -наличие опыта использования целевых поступлений; -наличие партнерских отношений; -наличие информации в сети «Интернет», СМИ.	

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку социально ориентированных
некоммерческих организаций

**Условия предоставления субсидий общественным организациям
ветеранов, инвалидов и пожилых граждан на осуществление уставной
деятельности**

1. Общие положения

Условия предоставления субсидий общественным организациям ветеранов, инвалидов и пожилых граждан на осуществление уставной деятельности (далее – Условия предоставления субсидий) разработаны с целью исполнения «Порядка предоставления субсидий на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций» (далее – Порядок предоставления субсидий), и определяют условия предоставления субсидий общественным организациям ветеранов, инвалидов и пожилых граждан (далее – организации) на осуществление уставной деятельности на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

2. Условия предоставления субсидии организациям на осуществление
уставной деятельности

2.1. Субсидия организациям на осуществление уставной деятельности (далее - субсидия) предоставляется Управлением социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского (далее – Управление) на финансирование расходов, связанных с осуществлением организациями своей уставной деятельности, в том числе путем частичного возмещения затрат, по следующим направлениям:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда;
- оплата труда (вознаграждение) с начислениями на выплаты по оплате труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- уплата налогов;
- командировочные расходы;
- арендные платежи;
- возмещение расходов добровольцев;
- коммунальные платежи²;
- прочие расходы, за исключением расходов, указанных в п.9 Порядка предоставления субсидий.

2.2. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, включенным в сформированный Управлением, на

² В случае, если СОНКО имеет действующий договор о предоставлении на условиях безвозмездного пользования муниципальным имуществом, то, дополнительно к сумме средств субсидии на затраты, связанные с обеспечением уставной деятельности, за счет средств городского бюджета предоставляются средства на оплату коммунальных услуг по муниципальному имуществу, указанному в соответствующем договоре безвозмездного пользования.

основании приказа об утверждении Порядка предоставления субсидий формирования и ведения перечня социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Переславле-Залесском (далее – перечень), в порядке, установленном разделом 3 Условий.

2.3. Для получения субсидии организация представляет в Управление заявку на получение субсидии на следующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к Условиям предоставления субсидий. Заявка на получение субсидии подписывается руководителем (лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа данной организации.

2.4. К заявке на получение субсидии прилагаются:

- сведения о расходах на уставную деятельность в очередном финансовом году с указанием источников средств по форме согласно приложению № 2 к Условиям предоставления субсидий;

- справка об отсутствии задолженности перед бюджетом (федеральным, областным, местным) и внебюджетными фондами или наличие решения налогового органа о реструктуризации задолженности;

- копии договоров аренды помещений для осуществления уставной деятельности;

- копии договоров, заключенных с кредитными учреждениями на обслуживание банковских счетов организации;

- копии документов, подтверждающих наличие (пользование) нежилых помещений в собственности организации (включая договоры безвозмездного пользования, договоры оперативного управления).

2.5. На основании заявки и документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 данного раздела Условий предоставления субсидий, Управление определяет общие объемы субсидий и утверждает их приказом Управления.

2.6. Организация информируется Управлением о принятом решении в течение семи рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.7. Субсидия не предоставляется организации в случае, если:

- организация имеет задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов, превышающий размер, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- установлено нецелевое использование средств предоставленной ранее субсидии;

- организация представила недостоверные или ложные сведения в отчете об использовании средств предоставленной ранее субсидии;

- организация не представила отчет об использовании субсидии за предыдущий год или указанный отчет представлен несвоевременно.

2.8. В случае уменьшения исполнителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет получателя об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии получатель направляет исполнителю:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);

- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 3 рабочих дней с даты получения документов от получателя, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, исполнитель готовит проект дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения, при недостижении согласия по новым условиям и передает его получателю для подписания, согласовав по телефону дату и время встречи. Необходимо, в журнале учета соглашений поставить отметку о выдаче дополнительного соглашения. В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель представляет исполнителю подписанный проект дополнительного соглашения. Исполнитель подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, единовременно в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, даты заключения соглашения.

2.10. Получатель имеет право:

- перераспределять субсидию между статьями сметы расходования субсидии, утвержденной соглашением, в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 5 процентов от суммы субсидии, предусмотренной соглашением;
- направлять в адрес исполнителя предложения о внесении изменений в соглашение.

2.11. Получатель вправе направлять в адрес исполнителя предложения о внесении изменений в соглашение с обоснованием необходимости данных изменений и указанием на влияние данных изменений на результаты реализации мероприятий уставной деятельности.

В случае если предложения о внесении изменений в соглашение касаются уменьшения размера субсидии, изменения статей сметы расходования субсидии, получатель прикладывает документы, содержащие экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов.

2.11.1. В случае если предложения о внесении изменений в соглашение касаются уменьшения размера субсидии, изменения статей сметы расходования субсидии, изменения результатов предоставления субсидии, а также в иных случаях изменения количественных и (или) качественных параметров реализации плана работы, исполнитель направляет указанные предложения для рассмотрения в конкурсную комиссию.

Указанные предложения направляются в конкурсную комиссию вместе с документами, представленными получателем, в течение 5 рабочих дней с даты их представления исполнителю.

В срок не более 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором данного пункта, конкурсная комиссия рекомендует исполнителю:

- внести соответствующие изменения в соглашение – в случае если внесение предлагаемых изменений не противоречит целям и задачам уставной деятельности получателя, не ведет к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации плана работы;

- отказать исполнителю во внесении изменений в соглашение – в случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, а также, в случае если предлагаемые изменения не соответствуют целям и задачам уставной деятельности получателя или ведут к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации плана работы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией исполнитель:

- готовит проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю;
- уведомляет получателя об отказе в заключении дополнительного соглашения.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель представляет исполнителю подписанный проект дополнительного соглашения.

Исполнитель подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем.

2.11.2. В случае направления получателем предложений о внесении изменений в соглашение, за исключением указанных в абзаце первом подпункта 5.13.1 данного пункта, исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных предложений рассматривает их и в случае, если предлагаемые изменения не ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю, согласовав по телефону дату и время встречи. В журнале учета соглашений фиксируется выдача экземпляра дополнительного соглашения.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель представляет исполнителю подписанный проект дополнительного соглашения.

Исполнитель подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем.

В случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, исполнитель в сроки, установленные абзацем вторым данного пункта, уведомляет об этом получателя посредством телефонного звонка, либо согласовав дату и место встречи.

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- количество жителей городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области, получающих общественно полезные услуги в рамках мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций;
- численность участников мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций;
- численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к организации мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций;
- количество публикаций о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в СМИ (в том числе в сети «Интернет»);
- количество публикаций о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на сайте организации, на странице (страницах) социально ориентированных некоммерческих организаций в социальных сетях в сети «Интернет»;

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, устанавливаются соглашением.

3. Порядок формирования перечня

3.1. Перечень формируется Управлением на основании письменных заявлений, поданных в соответствии с пунктом 3.4 данного раздела Условий предоставления субсидий.

3.2. В перечень включаются общественные организации (за исключением религиозных и профсоюзных организаций) при условии, что:

- организация является юридическим лицом и действует не менее одного года с момента его государственной регистрации;

- деятельность организации осуществляется на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области;

- организация осуществляет деятельность в сфере социальной защиты населения Ярославской области и создано для реализации целей, указанных в уставе организации, направленных на социальное становление, а также на защиту и поддержку прав и интересов инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом), детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан;

- социальные работники, инвалиды, граждане пожилого возраста, жертвы политических репрессий, граждане, пострадавшие вследствие воздействия радиации, малоимущие граждане, семьи, имеющие детей (в том числе многодетные семьи и семьи с ребенком-инвалидом), дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, беспризорные и безнадзорные несовершеннолетние граждане составляют не менее 80 процентов от общего количества членов организации.

3.3. Включение организаций в перечень, внесение изменений в учетные данные, а также исключение организаций из перечня осуществляется бесплатно.

3.4. Организация, ходатайствующая о своем включении в перечень, представляет в Управление заявление, подписанное руководителем (лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа данной организации, по форме согласно приложению № 3 к Условиям предоставления субсидий (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации организации;

- копия устава организации;

- справка о количестве членов организации по форме согласно приложению 4 к Условиям с указанием источников сведений – отчетов организации;

- отчет о финансово-хозяйственной деятельности организации за предшествующий календарный год.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью организации.

3.5. Заявление и, представленные организацией документы, регистрируются в Управлении в день их поступления.

3.6. Основания для отказа организации во включении в перечень:

- организация не отвечает условиям, предусмотренным пунктом 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий;
- организация не представила документы, предусмотренные пунктом 3.4 данного раздела Условий предоставления субсидий.

3.7. Организация, включенная в перечень, ежегодно подтверждает соответствие требованиям, установленным порядком формирования перечня.

3.8. Для подтверждения соответствия условиям включения в перечень, указанным в пункте 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий, организация представляет в Управление:

- справку о количестве членов организации по форме согласно приложению № 4 к Условиям предоставления субсидий на дату предоставления документов;
- отчет о финансово-хозяйственной деятельности организации за предшествующий календарный год в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 №43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославкой области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

3.9.2. Повторное представление копии свидетельства о государственной регистрации организации и его устава необходимо в случае, если в них вносились изменения.

3.9.3. Документы, подтверждающие соответствие организации условиям включения в перечень, указанным в пункте 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий, представляются в Управление в срок до 1 апреля текущего года.

3.9.4. Вопрос о подтверждении соответствия организации условиям включения в Перечень, указанным в пункте 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий, рассматривается в срок не более 30 дней с момента получения документов, указанных в подпункте 3.9.1 пункта 3.9 данного раздела Условий предоставления субсидий.

3.10. Исключение организации из перечня осуществляется по следующим основаниям:

- организация не представила документы, подтверждающие соответствие условиям включения в перечень, указанным в пункте 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий в срок, указанный в пункте 3.9.3 данного раздела Условий предоставления субсидий;
- обнаружено несоответствие представленных организацией документов фактическим характеристикам организации и показателям ее деятельности, а также условиям, указанным в пункте 3.2 данного раздела Условий предоставления субсидий;
- организация по собственной инициативе заявила о своем исключении из Перечня;
- ликвидация организации.

Пакет документов от организаций управление выносит на заседание комиссии.

Решение о включении и об исключении организации из перечня принимается Управлением и оформляется приказом Управления социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского.

О принятом решении организация информируется в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента принятия решения.

3.11. Решение об исключении организации из перечня принимается после представления организацией отчета о выполнении своих обязательств и использовании средств финансовой поддержки за счет средств субсидии (ий) из городского бюджета либо после возвращения указанных средств в бюджет городского округа.

3.12. Должностные лица, входящие в состав комиссии несут ответственность за соблюдение порядка и правомерность включения организации в перечень и исключения из перечня в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Руководители организаций несут ответственность за представление заведомо ложных сведений о составе и деятельности организаций, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Перечень размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского Ярославской области.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Управлением социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского.

4.2. Получатель представляет исполнителю следующую отчетность:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на уставную деятельность с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на реализацию проекта с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем;
- отчет о достижении значении результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- акт о целевом использовании субсидии.

Отчет о расходовании субсидии на уставную деятельность представляется ежеквартально (нарастающим итогом) в течение срока предоставления субсидии. Отчет о расходовании субсидии по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября представляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Итоговый отчет о расходовании субсидии на уставную деятельность и отчет о достижении результатов предоставления субсидии представляются не позднее 05 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Отчет о расходах на реализацию проекта представляется ежеквартально (нарастающим итогом) в течение срока реализации проекта. Отчет о расходах на реализацию проекта по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября

представляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 01 января – не позднее 20 января.

Итоговый отчет о расходах на реализацию проекта и отчет о достижении результатов предоставления субсидии представляются не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока реализации проекта».

4.3. В случае полного или частичного неиспользования СОНКО субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с приложением № 3 Порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1
к «Условиям предоставления субсидий
общественным организациям ветеранов,
инвалидов и пожилых граждан на
осуществление уставной деятельности»

(на бланке организации
с указанием даты и
исходящего номера)

В Управление социальной защиты
населения и труда Администрации
города Переславля-Залесского

**Заявка
на получение субсидии на 20__ год**

Социально ориентированная некоммерческая организация

_____ (полное наименование организации)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии на 20__ год и сообщает следующее:

Предполагаемая сумма затрат на уставную деятельность организации в 20__ году составит _____ рублей.

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1.

2.

3.

Руководитель
постоянно действующего
руководящего органа
организации
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к «Условиям предоставления субсидий
общественным организациям ветеранов,
инвалидов и пожилых граждан на
осуществление уставной деятельности»

(на бланке организации)

В Управление социальной защиты
населения и труда Администрации
города Переславля-Залесского

**Сведения
о расходах на уставную деятельность
в очередном финансовом году**

№ п/п	Расходы на уставную деятельность организации	Сумма расходов	Источник
1.			
2.			
Итого по источнику			
Всего			

Руководитель
постоянно действующего
руководящего органа
организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3
к «Условиям предоставления субсидий
общественным организациям ветеранов,
инвалидов и пожилых граждан на
осуществление уставной деятельности»

(на бланке организации
указанием даты и
исходящего номера)

В Управление социальной защиты
населения и труда Администрации
города Переславля-Залесского

Заявление

Социально ориентированная некоммерческая организация

(полное наименование организации)

ходатайствует о ее включении в перечень социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

Организация

(краткое наименование организации)

является

(отделением региональной общественной организации)

уставная цель (уставные цели),
которой

(изложение уставных целей)

Численный состав членов организации составляет _____ человек.
(указать количество)

Организация является юридическим лицом. Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Представленные документы подготовлены в соответствии с условиями предоставления субсидии муниципальным общественным организациям ветеранов, инвалидов и пожилых граждан на осуществление уставной деятельности.

Приложения:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации общественной организации от «__» _____ г. № _____, выданного

_____ (когда, кем)

2. Копия устава общественной организации _____

_____ (название)

3. Справка о количестве членов организации.

4. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности организации.

Руководитель
постоянно действующего
руководящего органа
организации

(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к «Условиям предоставления субсидий
общественным организациям ветеранов,
инвалидов и пожилых граждан на
осуществление уставной деятельности»

(на бланке организации)

В Управление социальной защиты
населения и труда Администрации
города Переславля-Залесского

**Справка
о количестве членов организации**

(наименование организации)

На 01.01.20__ в организации состояло _____ членов - физи-
(количество)

ческих лиц в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 19 мая 1995 года
№ 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и действовала в городском округе
город Переславль-Залесский Ярославской области.

Справка документально подтверждает, что в организации количество
членов составляет:

1. _____ членов.
(количество)

Основание: отчет

(наименование организации)

заверенный

(Ф.И.О. руководителя организации)

согласованный _____

(Ф.И.О. руководителя органа социальной защиты населения города Переславля-
Залесского)

Подтверждающий отчет организации прилагается.

2. В том числе среди членов организации:

- социальных работников: _____ человек;
- инвалидов: _____ человек;
- граждан пожилого возраста: _____ человек;
- жертв политических репрессий: _____ человек;
- граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации: _____
человек;
- малоимущих граждан: _____ человек;
- членов многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом: _____
человек;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан: _____ человек.

Руководитель
постоянно действующего
руководящего органа
организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к «Порядку предоставления субсидий
на поддержку социально ориентированных
некоммерческих организаций»

**Порядок
возврата субсидий на поддержку социально ориентированных
некоммерческих организаций, в случае нарушения условий, установленных
при их предоставлении**

1. Субсидия на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - субсидия) подлежит возврату в бюджет городского округа в полном объеме в случае установленного по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций и условий соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между исполнителем и социально ориентированной некоммерческой организацией.

2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии исполнитель не позднее, чем в десятидневный срок со дня обнаружения нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в полном объеме.

3. В течение тридцати дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии получатель обязан осуществить возврат субсидии в бюджет городского округа по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

4. В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, представленных в соответствии с Порядком предоставления субсидий, осуществляет исполнитель и орган муниципального финансового контроля.

Почтовый клиент (Outlook) с открытым письмом. В левом меню видны папки: Входящие, Черновики, Отправленные, Удаленные, Локальные папки, Удаленные, Исходящие.

В центре экрана отображается список входящих сообщений. Выбрано сообщение с темой "Re: Управление социальной защиты населения" от "Мальшева Светлана Ильинична".

Содержимое письма:

От: Мальшева Светлана Ильинична <malysheva.si@76.mailop.ru>
Кому: Мне
Тема: Re: Управление социальной защиты населения

запускайте в исправленном виде

On Срд, 10 Apr 2024 11:18:17 +0300
Иванова Наталья Ивановна <ivanovani@usznt.pereslavl.ru> wrote:

Добрый День !

СМ ВЫДЕЛЕНО ЖЕЛТЫМ -ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

08.04.2024 7:52, Мальшева Светлана Ильинична пишет:

СМ ВЫДЕЛЕНО ЖЕЛТЫМ

On Чтв, 21 Мар 2024 15:13:57 +0300
Иванова Наталья Ивановна <ivanovani@usznt.pereslavl.ru> wrote:

Добрый День !

Направляю на антикоррупционную экспертизу проект постановления "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций"

В нижней панели задач отображены часы (16:25) и дата (15.04.2024).