



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЈӱП**

от «25» март 2021 года № 55  
с. Майма

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
некоммерческим организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями из бюджета муниципального  
образования «Майминский район» на реализацию проектов и  
признании утратившим силу постановления администрации  
муниципального образования «Майминский район»  
от 11 февраля 2020 года №8**

В соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 51 Устава муниципального образования «Майминский район», Администрация муниципального образования «Майминский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета муниципального образования «Майминский район» на реализацию проектов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Майминский район» от 11 февраля 2020 года № 8 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Майминский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «Сельчанка».

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» М.А.Самыкову.

Глава муниципального образования  
«Майминский район»



Р.В. Птицын

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
муниципального образования  
«Майминский район»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Порядок предоставления субсидий некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями из бюджета муниципального образования  
«Майминский район» на реализацию проектов**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Майминский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, находящиеся на территории муниципального образования «Майминский район» (далее - Майминский район) на реализацию проектов.

2. Для целей Порядка применяются следующие основные понятия:  
субсидия - денежные средства (финансовая поддержка), предоставляемые на конкурсной основе НКО (далее - субсидия);

НКО - некоммерческая организация (юридическое лицо), не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками (далее - НКО);

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета по соответствующим направлениям (далее - проект).

3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение проектов в целях оказания НКО общественно полезных услуг, предусмотренных Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее - Перечень). Субсидия предоставляется на компенсацию затрат при реализации проектов.

4. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета - Управление по трудовым и социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее - главный распорядитель, уполномоченный орган), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с НКО.

5. К категории НКО, имеющих право на получение субсидий, относятся НКО:

а) зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке на территории Республики Алтай и осуществляющие в течение не менее 3 месяцев до начала проведения конкурса деятельность на территории Майминского района;

б) осуществляющие виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в) оказывающие общественно полезные услуги, предусмотренные Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

г) не имеющие учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

6. Отбор получателя субсидии проводится путем запроса предложений, проводимого в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются соответствии с федеральным законодательством Управлением финансов Администрации «Майминский район» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

8. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

9. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации Майминского района. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

цели предоставления субсидии;

результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

доменного имени и (или) сетевого адреса и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;  
условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;  
дата размещения результатов отбора на официальном сайте Майминского района в сети «Интернет».

10. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Майминского района субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Майминского района;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен получать средства из бюджета Майминского района на основании иных нормативных правовых актов Майминского района на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора зарегистрирован в ЕГРЮЛ в установленном действующим законодательством порядке и осуществляет свою деятельность на территории Майминского района;

участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

11. Отбор проводится по следующим направлениям, по которым НКО осуществляют деятельность на территории Майминского района:

- а) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита отдельных категорий граждан;
- б) поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- в) молодежная политика, волонтерство и добровольчество;
- г) наука, образование и просвещение;
- д) национальная политика, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;
- е) укрепления гражданского единства, гражданского самосознания и сохранения самобытности и традиций многонационального народа Республики Алтай;
- ж) физическая культура и спорт.

12. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку) по форме согласно приложению №1к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном

носителе.

Документы, поданные на бумажном носителе не должны иметь подчистки и исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

13. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

14. Одна НКО вправе представить не более одной заявки на участие в отборе по одному из направлений, указанных в пункте 11 Порядка.

15. Уполномоченный орган:

регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- лично в приемную администрации Майминского района по адресу: с. Майма ул. Ленина 22;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) уполномоченный орган рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется уполномоченным органом среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в оценочный лист в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

16. При рассмотрении предложений (заявок) уполномоченный орган проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 10,11 настоящего Порядка, и рассматривает заявки на предмет их соответствия в установленных в объявлении требованиям.

17. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

18. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

19. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

20. Отбор участников проводится конкурсной комиссией по проведению отбора получателей субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета

муниципального образования «Майминский район» на реализацию проектов (далее - Конкурсная комиссия) в соответствии с Положением о комиссии (приложение № 4 к настоящему Порядку).

21. Направление заявок на рассмотрение и оценку членам Конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом.

22. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссией протокола размещает на официальном сайте Администрации Майминского района в сети «Интернет» этот протокол, в котором должно быть указано:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

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

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссией протокола принимает:

а) приказ о предоставлении субсидии НКО при соблюдении следующих условий:

соответствие НКО требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

соответствие перечня документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, подтверждающих требования, указанные в пункте 10 Порядка, самостоятельно предоставленных НКО, либо запрошенных главным распорядителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с федеральным законодательством;

б) приказ об отказе в предоставлении субсидии НКО по следующим основаниям для отказа НКО в предоставлении грантов:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктами 10,11,12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации документах.

24. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации «Майминский район».

25. Соглашение заключается в бумажной форме в течение 10 рабочих дней со дня издания главным распорядителем приказа о предоставлении

субсидии.

26. В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

27. Соглашение, заключаемое главным распорядителем с получателем субсидии должно предусматривать:

размер субсидии, ее целевое назначение;

порядок и сроки ее перечисления;

значение результата предоставления субсидии;

виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

28. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта по направлениям, указанным в пункте 9 Порядка, на дату, определенную соглашением.

29. Срок использования субсидии НКО определяется соглашением в индивидуальном порядке с учетом срока реализации проекта.

30. Перечисление субсидии производится в полном объеме в соответствии со сметой, указанной в заявке, одним платежом с лицевого счета главного распорядителя на расчетный счет НКО, открытый в российской кредитной организации, в срок установленный соглашением, но не позднее 20 рабочих дней со дня заключения соглашения.

31. За счет предоставленной субсидии НКО вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией проекта, на:

а) оплату труда штатных работников НКО;

- б) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с федеральным законодательством;
- в) оплату командировочных расходов;
- г) оплату офисных расходов (аренда нежилого помещения, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтоваров и расходных материалов);
- д) приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;
- е) разработку и поддержку сайтов в сети "Интернет", информационных систем;
- ж) оплату юридических, информационных, консультационных услуг;
- з) оплату издательских, полиграфических и сопутствующих расходов на проведение мероприятий по направлениям, указанным в пункте 9 Порядка, в рамках реализации проекта.

32. Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

#### IV. Требования к отчетности

33. Получатель субсидии, в сроки, установленные соглашением, представляет главному распорядителю два отчета за период реализации проекта (промежуточный и итоговый отчеты), включающие информацию об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (финансовая отчетность), и о достижении результатов использования субсидии (содержательная отчетность) по формам, установленным соглашением. Промежуточный отчет представляется в середине срока реализации проекта, итоговый отчет в течение 20 календарных дней со дня истечения срока реализации проекта.

К отчетам, получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы, понесенные им при реализации проекта, иные документы, предусмотренные соглашением, которые заверяются руководителем получателя субсидии (иным лицом, уполномоченным действовать от имени получателя гранта), печатью получателя субсидии (при наличии).

Получатель субсидии представляет главному распорядителю отчетность в бумажной форме.

Ответственность за достоверность представленных главному распорядителю документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, и отчетности возлагается на получателя субсидии.

#### V. Требование к осуществлению контроля

34. Главный распорядитель и (или) уполномоченный орган государственного финансового контроля в сроки, установленные соглашением, осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе отчетов, указанных в пункте 33 Порядка.

Эффективность и целевое использование субсидии оценивается главным распорядителем на основании представленных получателем гранта отчетов, указанных в пункте 33 Порядка. Эффективность использования субсидии определяется как процент фактического достижения значений целевых показателей, определенных соглашением.

35. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Майминского района в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- не достижения результата предоставления субсидии.

36. В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Майминского района в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:

в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

37. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Майминского района до 1 февраля года, следующего за отчетным.

38. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 33 и 34 настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в

бюджет Майминского района в установленном законодательством порядке.

39. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий, в том числе грантов в  
форме субсидий,  
некоммерческим организациям, не  
являющимся  
муниципальными учреждениями, в  
том числе предоставляемых на  
конкурсной основе из бюджета  
Майминского района на  
реализацию проектов

Форма

ФОРМА

заявки на предоставление субсидии на реализацию проектов

Регистрационный N \_\_\_\_\_

Дата приема \_\_\_\_\_

1. Сведения о заявителе

Полное наименование организации-заявителя		Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации)
Краткое наименование организации-заявителя		Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом

Юридический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, N дома, N офиса
Фактический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, N дома, N офиса
Руководитель организации		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail
Дата регистрации в качестве юридического		Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно

лица		свидетельству о регистрации)
ОГРН		Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Сайт в сети Интернет		Укажите адрес организации в сети Интернет (при наличии)
Полные банковские реквизиты организации-заявителя		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств субсидии из бюджета _____ муниципального образования

## 2. Резюме Проекта

Название Проекта	Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта	Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта	Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.	Укажите сумму субсидии в рублях

Собственные средства организации (софинансирование), руб.	Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных	Укажите долю собственных средств в объеме

средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, %	запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта	Укажите место, территорию в пределах _____ муниципального образования, где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек	Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта	Укажите количество квалифицированных сотрудников необходимых для реализации Проекта с указанием документов подтверждающих квалификацию. В подтверждение квалификации сотрудников к Проекту прикладываются копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации, а при привлечении к реализации Проекта внештатных сотрудников, копии договоров о принятии таких сотрудников в штат Организации или копии договоров, заключенных с иными организациями о привлечении их сотрудников к реализации Проекта.
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта	Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта. В подтверждение наличия оборудования и других материально-технических ресурсов к Проекту прикладываются копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, а также копии договоров аренды оборудования (при наличии) используемого в реализации Проекта.
Руководитель проекта	Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

Руководитель Проекта \_\_\_\_\_

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

### 3. Сведения о Проекте

#### I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

#### II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для Майминского района и целевой аудитории (не более 1 страницы).

#### III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

#### IV. Задачи Проекта

Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

#### V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

#### VI. Календарный план-график реализации Проекта

Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии


Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

#### VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество получателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы Главы Администрации Майминского района и т.д.).

#### VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

#### IX. Смета расходов Проекта

1. Оплата труда и консультационных услуг, обязательные налоги и страховые взносы:

1). Оплата труда штатных сотрудников проекта:

№ п/п	Должность	Оплата труда, руб./мес.	Процент занятости, %	Кол-во, мес.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Руководитель Проекта						
2.	Бухгалтер						

	Проекта						
3.							
...							
ИТОГО							

2). Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

N п/п	Должность (специальность)	Оплата труда, руб./час, день	Кол-во, час. /дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
----------	------------------------------	---------------------------------------	--------------------------	----------------	------------------	--------------------

1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

3). Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

N п/п	Отчисления с фонда оплаты труда	Ставка, %	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников				
2.	Отчисления с фонда оплаты привлеченных специалистов (при наличии)				
ИТОГО					

## 2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

N п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол- во, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

## 3. Связь и коммуникации:

N п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./ дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					

1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

## 4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

N п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездов	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						

...						
ИТОГО						

## 5. Расходы на проведение мероприятий:

N п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/ дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

## 6. Услуги банка:

N п/п	Наименование	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1				
...				
ИТОГО				

## 7. Другие статьи расходов:

N п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств гранта	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

## X. Комментарии к смете Проекта

Руководитель Проекта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бухгалтер Проекта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Майминского района на реализацию проектов

Форма

Оценочный лист  
заявок на участие в отборе

(наименование услуги (работы))

№ строки	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе на получение субсидий	Наименование организации	Наименование организации	...
		оценка в баллах	оценка в баллах	...
1	2	3	4	5
1.	Соответствие уставной деятельности организации услуге (работе), на оказание (выполнение) которой запрашивается субсидия			
2.	Прогноз социальной эффективности услуг (работ), на оказание (выполнение) которых запрашивается субсидия			
3.	Наличие показателя результативности, объективность и достоверность планируемых результатов			
4.	Наличие инфраструктуры (материально-технической базы,			

	помещения), необходимой для оказания (выполнения) услуг (работ), на осуществление которых запрашивается субсидия			
5.	Наличие софинансирования, либо привлеченных средств			
6.	Наличие достаточного числа работников для оказания (выполнения) услуг (работ), на осуществление которых запрашивается субсидия			
7.	Обоснованность и эффективность планируемых расходов			
8.	Наличие почетных грамот, наград, благодарственных писем, печатных материалов в СМИ, фото- и видеоматериалов о деятельности			
9.	Участие волонтеров (добровольцев)			
10.	Итоговая сумма баллов			

-----  
 <\*> Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией коллегиально по 5-балльной шкале:

- 1 - не соответствует;
- 2 - соответствует в незначительной степени;
- 3 - соответствует в средней степени;
- 4 - соответствует в значительной степени;
- 5 - полностью соответствует.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе  
грантов в форме субсидий,  
некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, в том числе  
предоставляемых на конкурсной основе из  
бюджета Майминского района  
на реализацию проектов

ПОРЯДОК  
расчета размера (объема) субсидии

1. Размер гранта  $i$ -му получателю субсидии определяется по формуле:, где:

- размер гранта  $i$ -му получателю субсидии;
- размер гранта, запрашиваемого  $i$ -м получателем субсидии;
- коэффициент  $i$ -го получателя субсидии.

2. Коэффициент  $i$ -го получателя субсидии ( $k_i$ ) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 13 до 21;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 10 до 12;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет менее 10.

3. Количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов, установленных главным распорядителем.

4. В случае если размер субсидии по проектам, которым присвоен коэффициент, равный 1 или 0,9, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, субсидии предоставляются получателям грантов, проекты которых набрали наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов субсидии предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

Приложение №4  
к постановлению  
администрации муниципального  
образования Майминский район  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий,**  
**некоммерческим организациям, не являющимся государственными**  
**(муниципальными) учреждениями из бюджета муниципального**  
**образования «Майминский район»**  
**на реализацию проектов**

I. Общие положения

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета муниципального образования «Майминский район» на реализацию проектов (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проектов, определения перечня получателей грантов в форме субсидии. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется из работников администрации Майминского района (далее - администрация) и уполномоченного органа и утверждается распоряжением администрации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Майминский район», а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 4 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление субсидии или гранта.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление субсидии или гранта.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 2, 5, 9 Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета муниципального образования «Майминский район» на реализацию проектов.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской

Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении субсидии или гранта, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление субсидии или гранта, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

## II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;
- эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;
- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;
- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;
- масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;
- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;
- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.