



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2019 № 1632

О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Жигулевск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа Жигулевск» на 2016-2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2031, в редакции постановления администрации от 08.02.2019 № 232, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 18.03.2019 года № 467 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Название Порядка дополнить словами «и на реализацию социальных проектов».

1.2. Пункт 1.1. после слов «уставной деятельности» дополнить словами «и на реализацию социальных проектов».

1.3. В пункте 1.3. слово «местного» исключить.

1.4. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов, за исключением социальных проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также на академические и (или) научные исследования. Под социальным проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением значимого результата в установленные сроки, по следующим направлениям:

- профилактика и реабилитация социального сиротства;
- поддержка материнства и детства;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация и реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей, создания доступной среды для маломобильных групп населения;
- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности в сфере краеведения и экологии;
- осуществление благотворительной деятельности, а также деятельности в области содействия благотворительности и добровольчества;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.»

1.5. Подпункты 1.5.1. и 1.5.2. пункта 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.1. Категория получателей субсидий: субсидия предоставляется на безвозмездной основе общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – организации, получатель субсидии), зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории городского округа Жигулевск Самарской области в соответствии со статьей 4 Закона Самарской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области», за исключением следующих организаций: потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и

дачные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативы; торгово-промышленные палаты; товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты; микрофинансовые организации; некоммерческие организации, в органы управления которых входят члены конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются субсидии на реализацию социальных проектов (далее – Комиссия).

#### 1.5.2 Критерии отбора получателей субсидий:

- организация зарегистрирована на территории городского округа Жигулевск в качестве юридического лица и состоит на учете в УФНС России по Самарской области;

- организация осуществляет в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, один или несколько видов деятельности, установленных частью 1 статьи 4 Закона Самарской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области», и при этом данные виды деятельности организации соответствуют выбранному направлению деятельности в рамках реализации социального проекта, установленного пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- срок регистрации организации в качестве юридического лица на дату окончания срока приема заявок составляет не менее одного года;

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

- организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату окончания срока приема заявок;

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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;

- в составе учредителей организации отсутствуют государственные органы и органы местного самоуправления, политические партии;

- организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета городского округа Жигулевск в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- организация не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Самарской области;

организацией предусматривается обязательство по софинансированию целевых расходов для обеспечения реализации мероприятий социального проекта в размере не менее 15% от запрашиваемого размера гранта.

В счет исполнения обязательства организации по софинансированию целевых расходов учитываются:

фактические расходы за счет иных грантов, целевых поступлений и иных доходов организации;

имущество, используемое организацией на правах собственности, оперативного управления или аренды (по стоимостной оценке в объеме его расчетного износа за период реализации социального проекта или рыночной стоимости аренды);

безвозмездно полученные организацией товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных организацией к реализации социального проекта.».

1.6. Название раздела 2 дополнить словами «на осуществление уставной деятельности».

1.7. Дополнить Порядок разделом 3 в следующей редакции:

«3. Порядок проведения конкурса на предоставление субсидий на реализацию социального проекта, условия и порядок предоставления субсидий на реализацию социальных проектов.

3.1. Порядок объявления о проведении конкурса

3.1.1. Для определения организаций – получателей субсидий МКУ «Центр СМС» размещает на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск извещение о проведении конкурса по отбору социальных проектов организаций для предоставления субсидий по направлениям, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее – извещение).

3.1.2. Извещение должно содержать следующую информацию:

местонахождение, номер контактного телефона и адрес электронной почты МКУ «Центр СМС»;

место, дату и время начала и окончания срока подачи документов, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Порядка, для участия в конкурсе;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организацией для участия в конкурсе, условия участия в конкурсе, критерии отбора получателей грантов;

перечень видов деятельности (тематики направлений социальных проектов), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и соответствующих им максимальных размеров грантов.

3.2. Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе, порядок и сроки их рассмотрения

3.2.1. Для участия в конкурсе организация подает заявку в МКУ «Центр СМС» на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте.

В форме почтовых, электронных отправлений документы не принимаются.

3.2.2. В состав заявки включаются следующие документы:

а) заявка на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанное руководителем организации, главным бухгалтером организации (при наличии) и заверенное печатью организации, которое содержит в том числе:

описание социального проекта, информацию об организации и сотрудниках организации, календарный план реализации социального проекта, бюджет социального проекта;

информацию о том, что в отношении организации не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания приема заявок;

информацию о том, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета городского округа Жигулевск в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, на дату окончания приема заявок;

информацию о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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%;

информацию об отсутствии у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа Жигулевск;

информацию о софинансировании мероприятий социального проекта в размере не менее 15% от запрашиваемого размера гранта;

б) копии учредительных документов организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

в) копии документов о составе органов управления организации;

г) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученная на любую дату в период со дня размещения извещения

до окончания срока приема заявок;

д) копии лицензий, патентов, иных разрешений (при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации наличия соответствующего разрешения), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Организация вправе по собственной инициативе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную не ранее чем за один месяц до дня окончания подачи заявок. В случае если указанная выписка не предоставлена в составе заявки, МКУ «Центр СМС» самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц;

письма органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающие их намерения оказывать поддержку в реализации заявленного на участие в конкурсе социального проекта;

материалы и документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) социальном проекте (мероприятиях, деятельности), для осуществления которого запрашивается грант.

Если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные, то в состав документов заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, при подаче заявки представляются с предъявлением их оригиналов.

Одна организация предоставляет не более одной заявки.

3.2.3. Организация несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней.

Документы, поступившие после установленных в извещении сроков, не принимаются.

3.2.5. Все поступившие заявки регистрируются ответственным лицом МКУ «Центр СМС» в хронологическом порядке с указанием наименования организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

Направленные на конкурс социальных проектов заявки и документы организациям не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2.4 настоящего Порядка.

3.2.6. При подаче заявки достоверность представленной юридическим лицом информации проверяется ответственным лицом МКУ «Центр СМС» путем сверки представленных организацией копий документов с

предъявленными оригиналами. Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявок. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате организации.

3.2.7. МКУ «Центр СМС» в срок не более пяти рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает поступившие заявки и документы.

3.2.8. Основаниями для отказа в участии организации в конкурсе являются:

- недостоверность представленной организацией информации;
- несоответствие организации категории и критериям, указанным в пунктах 1.5.1, 1.5.2. настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 3.2.1, 3.2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.9. Организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

организация обжалует наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

имеется вступившие в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей исполненной.

3.2.10. МКУ «Центр СМС» в срок не более двух рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, размещает на официальном сайте администрации список заявок, допущенных к участию в конкурсе, и список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием мотивированных причин, послуживших основанием для отказа в участии в конкурсе.

3.2.11. В течение 5 рабочих дней после опубликования списка заявок, допущенных к участию в конкурсе, ответственное лицо МКУ «Центр СМС» по электронной почте направляет заявки и документы организаций, допущенных к участию в конкурсе членам Комиссии и проводится заседание Комиссии.

3.3. Порядок определения победителей конкурса

3.3.1. Рассмотрение и оценка заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется Комиссией

3.3.2. Состав членов Комиссии определяется приказом МКУ «Центр СМС».

Состав Комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, представителей бизнес-сообщества, представителей Общественных территориальных советов.

3.3.3. Каждая заявка оценивается членами комиссии по следующим критериям:

| № п/п | Наименование критерия оценки заявки на участие в конкурсе  | Коэффициенты значимости для заявки |
|-------|--|------------------------------------|
| 1     | Актуальность и социальная значимость социального проекта   | 1,5                                |
| 2     | Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам                      | 1,5                                |
| 3     | Инновационность, уникальность социального проекта  | 0,5                                |
| 4     | Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов | 1,5                                |
| 5     | Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта   | 1                                  |
| 6     | Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития               | 1                                  |
| 7     | Опыт организации в успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности   | 0,5                                |
| 8     | Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности  | 0,5                                |
| 9     | Информационная открытость организации  | 0,5                                |
| 10    | Сопряженность социального проекта с целями и результатами национальных проектов  | 1,5                                |

3.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Порядком.

3.3.5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, а также объявляет победителей отбора.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь Комиссии готовит материалы на заседания Комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. МКУ «Центр СМС» осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке.

3.3.6. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.3.7. Основными функциями Комиссии при проведении конкурса являются:

рассмотрение заявок организаций;

формирование итогового рейтинга рассмотрения заявок;

определение победителей конкурса и принятие решений о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении исходя из сформированного на заседании итогового рейтинга заявок, объема запрашиваемого гранта и лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов;

определение размера предоставляемого гранта в порядке, установленном пунктом 3.4.4. настоящего Порядка.

3.3.8. В случае если несколько заявок получили равные значения оценок, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – заявке с меньшим размером запрашиваемого гранта.

3.3.9. Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 3.2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Порядка;

отсутствие или использование администрацией в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий на поддержку социально ориентированных организаций;

недостоверность представленной организацией информации.

3.3.10. Победителями конкурса могут быть несколько организаций.

3.3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии и представителей членов Комиссии, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.3.12. МКУ «Центр СМС» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии направляет письменные уведомления организациям о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также размещает на официальном

сайте администрации по адресу: <https://zhigulevsk.org/> приказ МКУ «Центр СМС» об утверждении перечня победителей конкурса и объема предоставляемых им субсидий.

3.3.13. В случае отказа организации – победителя конкурса от заключения соглашения либо нарушения порядка заключения соглашения Отдел в течение 10 календарных дней со дня истечения срока заключения соглашения принимает решение о заключении соглашения с организацией, находящейся следующей в итоговом рейтинге заявок, при условии соответствия объема запрашиваемых этой организацией средств и общего объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в текущем году, либо при отсутствии таковых о возврате невостребованных средств в бюджет Самарской области.

3.4. Условия и порядок предоставления субсидий на реализацию социальных проектов.

3.4.1. Субсидии предоставляются организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат):

затраты на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

начисления на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта;

затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта;

затраты на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, в части их использования для реализации социального проекта;

затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта;

затраты на уплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта.

3.4.2. Организации запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие затраты:

затраты, связанные с оплатой услуг сторонней организации или индивидуального предпринимателя, в размере более 30% от выделенной суммы гранта;

затраты на полиграфию в размере более 10 % от выделенной суммы гранта;

затраты, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

затраты на приобретение объектов недвижимости, проведение текущего и капитального ремонта, капитальное строительство;

затраты на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

затраты на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

затраты на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

затраты на погашение задолженностей организации;

затраты на уплату штрафов, пеней;

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

затраты на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи населению, а также платных услуг населению;

затраты на получение кредитов и займов;

затраты на фундаментальные научные исследования;

затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

затраты, связанные с приобретением транспортных средств;

затраты, связанные с размещением платных публикаций о социальном проекте.

За счет средств субсидии запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

3.4.3. Срок реализации социального проекта не должен превышать 10 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании (далее – Соглашение). Срок использования субсидии не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлена эта субсидия.

Максимальный размер запрашиваемой организацией субсидии составляет 150 тысяч рублей.

3.4.4. Объем предоставляемой организации субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного на предоставление субсидий, и размеров субсидий, запрашиваемых организациями – победителями конкурса из бюджета, и рассчитывается по формуле

$$V_i = V_i \text{ заяв},$$

где  $V_i$  – объем субсидии, предоставляемой организации – победителю конкурса;

$V_i \text{ заяв}$  – объем субсидии, запрашиваемой организацией – победителем конкурса.

Объем субсидии, предоставляемой организации, не может превышать максимальные размеры субсидии, установленные пунктом 3.4.3 настоящего Порядка.

3.4.5. Условием заключения договора между администрацией городского округа Жигулевск и организацией является признание организации победителем конкурсного отбора.

На первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, организация должна соответствовать следующим требованиям:

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Соответствие данным требованиям подтверждается сведениями из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>, и справкой налогового органа об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заключение соглашения с организацией осуществляется администрацией городского округа Жигулевск в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления организации о предоставлении субсидии.

3.4.6. Субсидия предоставляется организации в соответствии с соглашением, и содержащим в том числе:

название социального проекта, на реализацию которого предоставляется субсидия;

срок реализации социального проекта, предусмотренный в заявке, с указанием временных периодов проведения ключевых мероприятий социального проекта;

срок использования субсидии, который не должен превышать срока реализации социального проекта;

размер субсидии (с разбивкой по основным статьям расходов), условия и порядок ее предоставления;

размер софинансирования организацией мероприятий по реализации социального проекта с учетом требований пункта 1.5.2. настоящего Порядка;

результаты (целевые показатели) предоставления субсидии (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в соглашении исходя из содержания социального проекта);

порядок осуществления контроля за использованием субсидии, в том числе порядок и сроки предоставления победителем конкурса отчетности, подтверждающей целевое использование субсидии;

согласие организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий;

согласие организации на размещение информации о ходе реализации социального проекта, включая соответствующие отчеты (с обезличиванием

персональных данных), на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средствах массовой информации;

обязанность организации о предоставлении в Отдел в течение 10 календарных дней с момента подписания договора заверенной копии приказа руководителя организации об утверждении состава проектной группы по реализации социального проекта.

3.4.7. Условиями, устанавливаемыми при предоставлении субсидии, являются:

использование организацией субсидии на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, и на финансовое обеспечение затрат (части затрат), установленных пунктом 3.4.1. настоящего Порядка;

реализация социального проекта и использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

запрет на размещение средств субсидии на банковских депозитах, начисление процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который перечисляется субсидия, а также запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, безвозмездное пользование другим лицам, обмен или взнос в виде пая, вклада или отчуждение иным образом имущества, приобретенного за счет средств субсидии, в течение 5 лет со дня получения субсидии;

представление в Отдел отчетов об осуществлении расходов и о достижении результатов (целевых показателей) предоставления субсидии в порядке, сроки и по форме, которые предусмотрены разделом 4 настоящего Порядка;

достижение результата (целевых показателей) предоставления субсидии (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в договоре исходя из содержания социального проекта).

3.4.8. Перечисление субсидии авансовым платежом в размере 100 процентов осуществляется на расчетный счет организации – победителя конкурса, в срок не позднее десяти рабочих дней после заключения соглашения.

3.4.9. Размер выделенной по итогам конкурса субсидии не подлежит изменению.

3.4.10. В ходе реализации социального проекта организация вправе осуществить:

изменение срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, не влияющих на изменение срока реализации социального проекта;

перераспределение расходов (суммарно не более 10% от выделенной суммы субсидии) на реализацию социального проекта между статьями расходов в пределах предоставленных средств субсидии.».

1.8. Разделы 3 и 4 считать разделами 4 и 5 соответственно.

1.9. В пункте 4.1. слова «, но не позднее 25 декабря текущего года» исключить.

1.10. Пункт 4.3. после слов «записка об использовании субсидии» дополнить словами «и достижениями установленных при предоставлении субсидии значений результатов (целевых показателей) предоставления субсидии».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулевска».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации Маливанчука А.С.

Глава городского округа



Д.В.Холин

Приложение № 4

К порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и реализацию социальных проектов

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Все приложения заявки заполняются в электронном виде.  
Объем титульного листа не должен превышать 2-х печатных листов.

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1.   | Название проекта:   |   |
| 2.   | Бюджет проекта ( <i>в рублях</i> ):   | Запрашиваемая сумма:                    |
|      |   | Общая сумма проекта:                    |
| 3.   | ФИО (полностью) руководителя проекта и его должность в организации:   |   |
| 4.   | Контакты руководителя проекта:  | Раб. телефон ( <i>с кодом города</i> ): |
|      |   | Моб. телефон:                           |
|      |   | Эл. почта:                              |
| 5.   | Название организации-заявителя  |   |
| 5.1. | ФИО (полностью) и должность руководителя организации:   |   |
| 5.2. | Адрес местонахождения организации ( <i>с указанием индекса</i> ):   |   |
| 5.3. | Тел./факс организации ( <i>с указанием кода города</i> ):   |   |
| 5.4. | Электронная почта организации:  |   |
| 6.   | Реквизиты организации:  | ИНН                                     |
|      | Расчетный счет №  |   |
|      | Наименование банка получателя:  |   |
| 7.   | ФИО (полностью) бухгалтера проекта  |   |
| 7.1. | Контакты бухгалтера   | Раб. телефон:                           |
|      |   | Моб. телефон:                           |
|      |   | Эл. почта:                              |
| 8.   | Продолжительность проекта:  |   |
| 9.   | Краткое описание проекта<br><i>(Не более 5-10 предложений. При описании укажите, пожалуйста, цель проекта, целевые группы, планируемая деятельность по проекту, ожидаемые конкретные измеряемые результаты)</i> |   |

ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ:

согласие с условиями Порядка;

отсутствие в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату окончания срока приема заявок;

организация не является в текущем году получателем средств из бюджета Самарской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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%;

отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Самарской области.

**Настоящим я подтверждаю достоверность представленной мною информации.**

Подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя проекта: \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

*Все формы заполняются в электронном виде.*

*Пожалуйста, строго придерживайтесь заданного формата, не меняйте названия разделов.*

### **1. Проблема** (не более 1 стр.)

Опишите, пожалуйста, проблему, которую Вы собираетесь решить в ходе проекта. Обоснуйте необходимость Вашего проекта.

### **2. Основные достижения (успехи) Вашей организации (инициативной группы)** (не более 0,5 стр.).

Имеет ли Ваша организация или члены вашей инициативной группы опыт в осуществлении той деятельности, которую Вы предполагаете осуществлять в ходе проекта? Если да, то опишите, какой.

### **3. Цель проекта**

Опишите цель проекта и задачи для достижения этой цели. Чего вы хотите достичь в результате реализации проекта? (3-4 абзаца)

### **4. Участники проекта**

Опишите, пожалуйста, круг лиц, на которых рассчитан проект:

5.1. граждане, привлеченные к управлению и реализации проекта, в том числе и партнеры (укажите имена, должности, количество и способы их привлечения);

5.2. группы населения, на которых направлен эффект от реализации проекта (укажите количество и способы их привлечения/участия).

### **5. Описание деятельности в ходе проекта** (не более 2 стр.).

Укажите, что и в какой месяц реализации проекта Вы планируете делать.

Опишите роль партнера (партнеров) в реализации проекта, если они есть.

### **6. Ожидаемые результаты** (не более 1 стр.)

Результаты должны логически вытекать из тех мероприятий, той деятельности, которую вы указали в п.5 настоящей формы. Результаты должны быть описаны для каждого мероприятия или группы мероприятий, описанных в п. 5.

В первой колонке, «*Ожидаемый результат*», необходимо подробно описать, что планируется получить в результате выполнения каждого мероприятия. Как изменится ситуация в результате, какое влияние окажет проект на целевую группу и организацию.

Во второй колонке, «*Индикаторы оценки результатов*», укажите, на основании каких показателей, эксперты смогут сделать заключение об успешности проекта по его окончании. Укажите **количественные результаты для каждого мероприятия** (Сколько человек будет участвовать в мероприятии? Каким образом Вы оцениваете полезность и эффективность данного мероприятия и т.п.)

| Ожидаемый результат | Индикаторы оценки результатов |
|---------------------|-------------------------------|
|                     |                               |
|                     |                               |

#### 7. Дальнейшее развитие проекта

Если проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если Вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем.

#### 8. Комментарии к бюджету

В этом разделе вы должны как можно более подробно прокомментировать каждую статью вашего бюджета, объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т. д.

Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта.

Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т. д.).

**ВНИМАНИЕ!** Оплата труда штатных сотрудников, включая налоги, не должна превышать 25% от запрашиваемой суммы.

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА \***  
«(название проекта)»

| № п/п       | Вид расходов  | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Общая сумма финансирования, руб. | Собственный вклад, руб. | Запрашиваемое финансирование, руб. |
|-------------|---|--------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| <b>I.</b>   | <b>ОПЛАТА ТРУДА И ОТЧИСЛЕНИЯ С ФОТ СОТРУДНИКОВ</b>                      |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 1.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 2.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
|             | <b>ИТОГО: ОПЛАТА ТРУДА И ОТЧИСЛЕНИЯ С ФОТ СОТРУДНИКОВ</b>               |        |                       |                                  |                         |                                    |
| <b>II.</b>  | <b>ОПЛАТА ТРУДА И ОТЧИСЛЕНИЯ С ФОТ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ</b>        |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 1.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 2.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
|             | <b>ИТОГО: ОПЛАТА ТРУДА И ОТЧИСЛЕНИЯ С ФОТ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ</b> |        |                       |                                  |                         |                                    |
| <b>III.</b> | <b>ОБОРУДОВАНИЕ</b>   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 1.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 2.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 3.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
|             | <b>ИТОГО: ОБОРУДОВАНИЕ</b>  |        |                       |                                  |                         |                                    |
| <b>IV.</b>  | <b>АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ</b>   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 1.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 2.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 3.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
|             | <b>ИТОГО: АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ</b>                                  |        |                       |                                  |                         |                                    |
| <b>V.</b>   | <b>ЗАТРАТЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЕКТА</b>                                    |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 1.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |
| 2.          |   |        |                       |                                  |                         |                                    |

|    |   |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. |   |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>ИТОГО: ЗАТРАТЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЕКТА</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>ВСЕГО</b>                                |  |  |  |  |  |  |  |

\*можно добавить любое количество строк

## Приложение № 5

К порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и реализацию социальных проектов

### Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

| № | Дата регистрации | Наименование организации | Название социального проекта | Отметка о получении заявки | Примечание (допущена/не допущена) |
|---|------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|   |                  |                          |                              |                            |                                   |
|   |                  |                          |                              |                            |                                   |