



Администрация Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№ 476

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 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 Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 07.07.2021 № 450 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской

области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования Т.П. Дашевскую.

Глава Азовского немецкого
национального муниципального
района Омской области

Д.И. Дизер

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Азовского
немецкого муниципального
района Омской области
от 29.06.2022 № 476

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий.

Способ проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) - запрос предложений.

1.2. Целью предоставления субсидий является создание условий для эффективного участия социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческих организаций) в социально-экономическом развитии Азовского немецкого национального муниципального района Омской области путем финансового обеспечения затрат некоммерческих организаций, связанных с проведением следующих мероприятий в социальной сфере:

- проведение мероприятий по повышению качества жизни людей пожилого возраста;
- проведение мероприятий по социальной защите и поддержке граждан;
- проведение мероприятий по социальной адаптации инвалидов и их семей;
- проведение социально значимых мероприятий для инвалидов, в том числе детей инвалидов;
- организация и проведение мероприятий по социально-культурной, спортивной реабилитации инвалидов, в том числе детей инвалидов;
- проведение мероприятий по формированию межнационального и межличностного общения среди подростков и молодежи, основанное на

общепринятых человеческих ценностях, развитие добровольческого движения;

- организация и проведение мероприятий по повышению психологической устойчивости подростков и молодёжи, пропаганде и формированию здорового образа жизни;

- проведение мероприятий по сохранению национальной самобытности, развитию и популяризации немецкого языка и национальной культуры,

- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

Критериями отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий являются:

- а) осуществление деятельности не менее одного года на территории Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;

- б) соответствие получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

1.3. Отбор проводится в рамках реализации муниципальной программы Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала, муниципальное управление, управление муниципальными финансами и муниципальным имуществом в Азовском немецком национальном муниципальном районе Омской области», утвержденной постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 13.11.2019 № 701.

Главным распорядителем средств бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Главный распорядитель средств, Администрация).

Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрацией.

1.4. Уполномоченным органом по проведению отбора является Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - уполномоченный орган).

1.5. Уполномоченный орган выполняет следующие функции:

- размещает на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области сообщение о проведении отбора, сообщение об итогах отбора;

- регистрирует заявки на прохождение отбора по мере их поступления;

- оформляет подведение итогов отбора на основании решения комиссии;

- осуществляет подготовку проектов соглашений (договоров) между Главным распорядителем средств бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и получателем субсидии (далее – Соглашение).

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Информация о проведении отбора в форме извещения о проведении отбора размещается на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.azov.omskportal.ru (далее – официальный сайт) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении отбора.

В извещении о проведении отбора указываются:

- субсидии, планируемые к предоставлению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть ранее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) результатов предоставления субсидии;

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

д) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для

возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) с Администрацией о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора на предоставление субсидии:

участники отбора на 1-е число месяца, в котором направляется в Администрацию заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не должны получать средства из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на основании иных нормативных правовых актов Азовского немецкого национального

муниципального района Омской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Требования к заявкам на участие в отборе:

- в целях участия в отборе участники отбора направляют в Администрацию заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- наличие информации о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с настоящим отбором;

- содержать сведения об одном из способов уведомления участника отбора (получателя субсидии) о решениях, принятых Администрацией, и (или) для направления уведомления и требований в соответствии с настоящим Порядком - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе.

2.5. К заявке прилагаются подписанные участниками отбора и заверенные печатью следующие документы:

- план-график мероприятий на текущий финансовый год с указанием целей, задач планируемых мероприятий, сроков их проведения, объемов планируемых расходов, включая запрашиваемый размер субсидии;

- расчет (смета) затрат для реализации социально значимых проектов (программ) в интересах населения Азовского муниципального района, для осуществления мероприятий в социальной сфере в интересах населения Азовского муниципального района, для финансирования текущих затрат, предлагаемых к финансированию за счет субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- социально значимый проект (программа) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (предоставляется при участии в отборе в целях предоставления субсидий на реализацию проектов);

- паспорт социально значимого проекта (программы), включающий краткое описание, географию и срок реализации проекта, обоснование социальной значимости, целевые группы, цель (цели), задачи и календарный план проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (предоставляется при участии в отборе в целях предоставления субсидий на реализацию проекта);

- копии учредительного документа некоммерческой организации;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- дополнительные документы, имеющие отношение к проекту, по усмотрению участника отбора (презентационные материалы, макеты, фотографии, образцы и др.).

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленных документов на участие в отборе.

Предложение (заявка) регистрируется в день подачи с указанием номера и даты регистрации.

Участники отбора могут представить документы, указанные в настоящем пункте, в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

Участник отбора вправе по собственной инициативе в любое время до начала проведения отбора отозвать свою заявку путем направления в Администрацию уведомления. Уведомление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

В случае получения заявки на бумажном носителе Администрация на основании полученного уведомления в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в уведомлении.

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает права подать повторно новую заявку на участие в отборе в срок до времени окончания приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

2.6. Для проведения отбора Администрация формирует комиссию, состоящую не менее чем из 7 человек (далее - комиссия). Состав комиссии указан в приложении № 2 к постановлению, порядок деятельности комиссии указан в приложении №3 к постановлению.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок обеспечивает рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении; проведение отбора получателей субсидий; осуществление расчета предоставляемой субсидии.

Участники отбора, чьи заявки признаны комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются победителями отбора и получателями субсидий.

По итогам рассмотрения заявок и проведения отбора составляется протокол заседания комиссии.

2.7. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников 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 заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае отклонения заявки по вышеуказанным основаниям участник отбора уведомляется Администрацией о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах отклонения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям к документам или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по вышеуказанным основаниям получатель субсидии уведомляется Администрацией о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах отказа в предоставлении субсидии. Уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий:

- 1) соответствие получателей субсидий критериям и требованиям, установленным п. 1.2, 2.3 настоящего Порядка;

- 2) заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными приказом Комитета финансов и контроля Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Соглашением предусматриваются:

- запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением случаев, указанных в п. 5.1 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (для получателей субсидии - юридических лиц);

- в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, положения о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- в качестве меры ответственности получателя субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок в соответствии с п. 5.1. настоящего Порядка, требование Администрации об уплате получателем субсидии штрафной санкции, рассчитываемой как произведение значения суммы субсидии, подлежащей возврату, и значения размера ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действовавшей в период с даты получения суммы субсидии, подлежащей возврату, по дату выявления нарушений;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со ст. 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- значения результата предоставления субсидии.

Предельный срок заключения Соглашений с победителями отбора ограничен 5 рабочими днями после получения предложения о заключении Соглашения.

3) достоверность представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

4) использование субсидий в соответствии с целью, указанной в п. 1.2 настоящего Порядка;

5) предоставление в Администрацию отчетности и документов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

б) достижение результата предоставления субсидии.

3.3. Результатом предоставления субсидии является:

- реализация проектов в социальной сфере в интересах населения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не позднее 28 декабря года предоставления субсидии (не менее 1 ед.);

Значения результатов устанавливается соглашением.

3.4. Распределение субсидий осуществляется исходя из очередности поступления документов для участия в отборе.

Размер субсидии некоммерческой организации, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии, определяется в размере, равном объему планируемых затрат за счет средств бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на реализацию проекта, указанному в заявке.

Если остаток бюджетных ассигнований не позволяет удовлетворить потребность некоммерческой организации в соответствии с запрашиваемым ею размером субсидии, субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на соответствующие цели в текущем финансовом году.

3.5. Выплата субсидии производится в форме субсидии разово. Перечисление субсидии производится на основе Соглашения, заключенного между Главным распорядителем средств и победителем отбора. Субсидии перечисляются победителям отбора после подписания соответствующего Соглашения, в срок не позднее 30 рабочих дней, на расчетные счета юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

- в случае если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае если субсидия не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям субсидии в российских кредитных организациях.

3.6. Предельный срок заключения Соглашений с получателем субсидии ограничен 5 рабочими днями после получения предложения о заключении Соглашения.

В случае нарушения получателями субсидий установленного в настоящем пункте срока подписания соглашения данные получатели субсидий считаются уклонившимися от заключения соглашения.

3.7. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора Администрация осуществляет подготовку проекта соглашения и его направление получателям субсидий, признанным победителями отбора, для подписания.

3.8. Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующие цели в текущем финансовом году сводной бюджетной росписью местного бюджета.

Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий в форме распоряжения принимается Администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий информация о таком решении и основаниях его принятия направляется Администрацией получателям субсидий в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателей субсидий).

3.10. Соглашение в отношении субсидий, предоставляемых из федерального бюджета или из бюджета Омской области, если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета или из бюджета Омской области бюджету Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий по форме согласно типовой форме соглашения, установленной Комитетом финансов и контроля Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, представляют в Администрацию не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором получены субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидий.

4.2. В случае если размер фактически перечисленных субсидий выше фактических расходов, указанных в отчете об осуществлении расходов, то остаток субсидии (разница) подлежит возврату на лицевой счет Администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате средств субсидии.

4.3. Отчеты и документы, указанные в п. 4.1. настоящего Порядка, представляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

4.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

в соответствии с п. 6 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также Комитетом финансов и контроля Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных п.3.2. настоящего Порядка (за исключением условия о достижении результата предоставления субсидии), выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с п. 4.1. настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат полученных субсидий в местный бюджет в соответствии с п. 5.3. настоящего Порядка.

5.3. Администрация направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (остатков субсидии) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с п. 4.1 настоящего Порядка, - в течение 14 календарных дней со дня обнаружения указанного нарушения.

5.4. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии (при отсутствии документально подтвержденных обстоятельств непреодолимой силы) размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n$, где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результата предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии, определяется для показателей результата предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.5. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, Администрация на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в соответствии с п. 4.1. настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате части субсидии в размере, определенном в соответствии с п. 5.4. настоящего Порядка.

5.6. Уведомление (требование) направляется получателю субсидии Администрацией в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

5.7. Получатель субсидии освобождается от ответственности, установленной п. 5.4. настоящего Порядка, при наличии документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Документы (копии соответствующих правовых актов), подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, представляются получателем субсидии в Администрацию совместно с отчетом о достижении результата предоставления субсидии.

5.8. Субсидии (часть субсидии) подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления (требования) о возврате субсидии (части субсидии) в соответствии с п. 5.3. – 5.5. настоящего Порядка.

5.9. В случае нарушения получателями субсидии сроков возврата субсидии (части субсидии), указанных в п. 4.2., 5.8. настоящего Порядка, Администрация в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством

Приложение № 1
к Порядку предоставления к
Порядку предоставления
субсидий из бюджета Азовского
немецкого национального
муниципального района Омской
области социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий из бюджета Азовского немецкого
национального муниципального района Омской области социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в _____ году

Наименование некоммерческой организации	
Лицевой счет некоммерческой организации	
Расчетный счет некоммерческой организации	
Наименование кредитной организации	
БИК некоммерческой организации	
ИНН некоммерческой организации	
КПП некоммерческой организации	
ОКАТО некоммерческой организации	
Код дохода некоммерческой организации	
Почтовый адрес для переписки	
Юридический адрес	
Должность и ФИО ответственного лица	
Контактные телефоны (с указанием кода)	
Адрес электронной почты	
Сумма затрат на осуществление мероприятий (руб.),	
в том числе на:	
– проведение мероприятий по повышению качества жизни людей пожилого возраста	
– проведение мероприятий по социальной защите и поддержки граждан	
– проведение мероприятий по социальной адаптации инвалидов и их семей	

- организация и проведение мероприятий по социально-культурной, спортивной реабилитации инвалидов, в том числе детей инвалидов	
– проведение социально значимых мероприятий для инвалидов, в том числе детей инвалидов	
- проведение мероприятий по формированию межнационального и межличностного общения среди подростков и молодежи, основанное на общепринятых человеческих ценностях, развитие добровольческого движения	
- организация и проведение мероприятий по повышению психологической устойчивости подростков и молодёжи, пропаганде и формированию здорового образа жизни	
- проведение мероприятий по сохранению национальной самобытности, развитию и популяризации немецкого языка и национальной культуры	
- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ	

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении субсидии на любом этапе отбора.

Настоящим подтверждаю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с отбором.

Приложение: на _ л. в _ экз.

Руководитель некоммерческой организации

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер некоммерческой организации

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления к
Порядку предоставления
субсидий из бюджета Азовского
немецкого национального
муниципального района Омской
области социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями

Расчет (смета)
затрат для реализации социально значимых проектов (программ)
в интересах населения Азовского муниципального района,
для осуществления мероприятий в социальной сфере в интересах
населения Азовского муниципального района,
для финансирования текущих затрат, предлагаемых
к финансированию за счет субсидии

(наименование цели предоставления субсидии)
(наименование социально ориентированной некоммерческой
организации, не являющейся государственным (муниципальным)
учреждением, осуществляющим деятельность в социальной сфере
(далее - некоммерческая организация))

N п/п	Виды затра т	Ед. изм.	Кол- во	Норма/це на за ед- цу (руб.)	Всего: (руб.)	Сумма (руб.)				Примечани е
						в т.ч. по источникам финансирован ия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО:										

_____ Руководитель некоммерческой организации	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
_____ Главный бухгалтер некоммерческой организации	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
"__" _____ 20__	М.П.	

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Азовского
немецкого национального
муниципального района Омской
области социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями

ФОРМА
социально значимого проекта (программы)

(наименование социально значимого проекта (программы) (далее - проект))

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей деятельность в социальной сфере (далее - некоммерческая организация))

Раздел 1. Сфера реализации проекта
Раздел 2. Цели и задачи проекта
Раздел 3. Описание проблемной ситуации
Раздел 4. Описание основных мероприятий проекта
Раздел 5. Взаимодействие с иными организациями в рамках реализации проекта

Раздел 6. Ожидаемые результаты реализации проекта

(Руководитель некоммерческой
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Азовского
немецкого национального
муниципального района Омской
области социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

Паспорт
социально значимого проекта (программы)

1	Наименование социально значимого проекта (программы) (далее - проект)	
2	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей деятельность в социальной сфере (далее - некоммерческая организация)	
3	Сроки реализации проекта	
4	Цель проекта	
5	Задачи проекта	
6	Исполнители проекта, целевые группы проекта	
7	Актуальность и социальная значимость проекта	

9	Содержание проекта			
10	Календарный план реализации проекта	Перечень мероприятий	Место и сроки проведения мероприятий	Краткое описание мероприятий (ответственный исполнитель, количество и категории участников, содержание)
11	Территория, на которой будет реализовываться проект			
12	Опыт организации по успешной реализации проектов (программы) по соответствующему направлению деятельности (при наличии)			
13	Привлечение добровольцев к реализации проекта			
14	Наличие размещенной в средствах массовой информации или в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о некоммерческой организации и ее деятельности, включающей полное название некоммерческой организации с указанием организационно-правовой формы, контактные			

	телефоны, информацию о руководителе, структуре управления, сведений об итогах работы, доходах и расходах некоммерческой организации за отчетный финансовый год (указывается)			
15	Ожидаемые результаты с отражением показателей	Показатель	Единица измерения	Плановое значение показателя
16	Дальнейшее развитие проекта			

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Азовского немецкого
национального
муниципального района
Омской области
от 29.06.2022 № 476

СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Дашевская Татьяна Петровна	–	первый заместитель Главы Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, председатель комиссии
Келлер Иван Иванович		председатель Комитета по образованию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, заместитель председателя комиссии
Жебрик Марина Александровна	–	ведущий специалист экономического отдела Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Ковалев Виталий Васильевич	–	начальник Казенного учреждения Омской области «Центр занятости населения Азовского немецкого национального района» (по согласованию)
Твардовская Татьяна Федоровна	–	руководитель МО МТСП № 2 по Омской области (по согласованию)
Финк Лидия Александровна	–	секретарь Общественного Совета при Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (по согласованию)
Голованова Татьяна Петровна	-	начальник Управления по делам молодежи, физической культуры и спорта Азовского немецкого национального муниципального района (по согласованию)

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Азовского немецкого
национального
муниципального района
Омской области
от 29.06.2022 № 476

Порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Комиссия по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях предоставления субсидий из бюджета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее соответственно – субсидии, Комиссия) создана с целью проведения отбора организаций, претендующих на получение субсидий.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, а также настоящим Порядком.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение поступивших заявок от претендентов на получение субсидии, а также полного пакета документов, представляемых претендентами на получение субсидии;

- оценка соответствия мероприятий, предложенных к реализации претендентом на получение субсидий, целям предоставления субсидий;

- обеспечение объективности, соблюдение принципов публичности, прозрачности и равных условий при рассмотрении заявок на получение субсидии;

- принятие решений о предоставлении субсидии, в том числе по объемам, срокам и условиям финансирования;

- обеспечение эффективности и обоснованности выделения субсидий.

4. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение, анализ и оценка заявок на участие в отборе;

- определение победителя отбора голосованием;

- оформление протокола заседания Комиссии;

- информирование претендентов о принятых на заседании Комиссии решениях.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- принимает решения о проведении внеочередных заседаний комиссии;

- утверждает принятые комиссией решения;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- представляет комиссию по вопросам ее деятельности.

7. Секретарь комиссии осуществляет:

- подготовку проектов планов работы комиссии;
- подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям комиссии;

- организацию проведения заседаний комиссии, в том числе своевременное извещение заинтересованных лиц об их проведении;

- оформление протокола заседания комиссии и выписок из него.

8. Член комиссии:

- выступает на заседаниях Комиссии и излагает свое мнение по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;

- вносит предложения по повестке заседания Комиссии и по порядку его проведения;

- получает информацию о ходе выполнения решений Комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся председателем по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

10. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

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

11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и другими членами комиссии, присутствующими на ее заседании.