



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2022 г.

г. Константиновск

№ 78/1383-П

**О порядке предоставления субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям в Константиновском районе**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь частью 9 статьи 53 Устава муниципального образования «Константиновский район» Администрация Константиновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Константиновском районе, согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из бюджета Константиновского района социально ориентированным некоммерческим организациями, согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Константиновского района от 29.11.2017 № 1119 «О порядке предоставления финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Константиновском районе».
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Константиновского района от 17.06.2022 № 78/626-П «О внесении изменений в постановление Администрации Константиновского района от 29.11.2017 № 1119 «О порядке предоставления финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Константиновском районе»
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского района.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Константиновского района Серба В.Д.

Глава Администрации  
Константиновского района

В.А. Дьячкин

Проект вносит общий отдел  
Администрации Константиновского района

## **Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Константиновском районе**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления субсидий из бюджета Константиновского района социально ориентированным некоммерческим организациям на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации (далее - субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Социально ориентированные некоммерческие организации - некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ростовской области, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 N 492-ЗС "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области".

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

1.4. Направление затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии:

1.4.1. На арендную плату за использование нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, но не более 5000 рублей за один календарный месяц.

1.4.2. На возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан

Российской Федерации

1.5. Субсидии предоставляются Администрацией Константиновского района (далее – Администрация Константиновского района), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств для предоставления субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

Способом проведения отбора является конкурс.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") при формировании проекта решения о бюджете Константиновского района, проекте решения о внесении изменений в решение о бюджете Константиновского района.

## **2. Порядок проведения конкурса**

2.1. В целях проведения конкурса Администрация Константиновского района размещает на официальном сайте в сети "Интернет" объявление о проведении конкурса в срок не позднее 10 дней до дня начала приема заявок об участии в конкурсе с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок о предоставлении субсидии, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за датой размещения объявления о проведении конкурса. При предоставлении субсидии в 2022 году дата окончания приема заявок о предоставлении субсидий - 10-й календарный день, следующий за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации Константиновского района;

результата предоставления субсидии;

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

порядка подачи заявок участниками конкурса и требований,

предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, в том числе определяющего основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

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

срока, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации Константиновского района в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.2. Участник конкурса по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. У участника конкурса имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Константиновского района.

2.2.3. У участника конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При предоставлении субсидии в 2022 году неисполненная обязанность, указанная в настоящем подпункте, может быть не более 300 тыс. рублей.

2.2.4. У участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским районом.

2.2.5. Участник конкурса 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 или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.6. Участник конкурса не получал средства из бюджета Константиновского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Администрации Константиновского района, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере участнике конкурса, являющегося юридическим лицом.

2.2.8. 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.3. В целях получения субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений участник конкурса представляет в Администрацию Константиновского района заявку, содержащую следующие документы и сведения (далее - заявка):

2.3.1. Опись представляемых в составе заявки документов.

2.3.2. Заявку на участие в конкурсе на предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, включая согласие на размещение в сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

2.3.3. Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся

заявителем (представляется для получения сведений, указанных в абзаце четвертом пункта 2.7 настоящего раздела, по каналам межведомственного информационного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником отбора по собственной инициативе), по форме, утвержденной Администрацией Константиновского района.

2.3.4. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.3.5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника конкурса, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

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

2.3.7. Справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал).

2.3.8. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации, о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе (при наличии).

2.3.9. Копию договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.3.10. Копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в подпункте 2.3.9 настоящего Порядка, заверенные кредитной организацией.

2.3.11. Информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским районам (положения настоящего пункта не подлежат применению при предоставлении субсидии в 2022 году).

2.4. В целях получения субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации участник конкурса предоставляет в Администрацию Константиновского района

заявку, содержащую следующие документы и сведения.

2.4.1. Опись представляемых в составе заявки документов.

2.4.2. Заявку на участие в конкурсе на предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, включая согласие на размещение в сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

2.4.3. Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителем (представляется для получения сведений, указанных в абзаце четвертом пункта 2.7 настоящего раздела, по каналам межведомственного информационного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником отбора по собственной инициативе), по форме, утвержденной Администрацией Константиновского района.

2.4.4. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.4.5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника конкурса, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.4.6. Справку о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (представляется в 2022 году при наличии у участника конкурса указанной неисполненной обязанности).

2.4.7. Справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал).

2.4.8. Копию договора на поставку товара, выполнение работ, оказания услуг связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан РФ, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.4.9. Копии счетов и (или) счетов-фактур, товарные накладные, копии платежных поручений подтверждающих перечисление затрат по договору (договорам), указанному (указанным) в подпункте 2.4.8 настоящего Порядка, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

2.4.10. Информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Константиновского района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Константиновским районом.

2.5. Заявка об участии в конкурсе, представленная на бумажном носителе в Администрацию Константиновского района, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявка и опись документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.6. Заявка об участии в конкурсе регистрируется в журнале учета заявок в течение 1 рабочего дня с даты подачи заявки об участии в конкурсе.

Участник конкурса вправе отозвать заявку до даты принятия Администрацией Константиновского района решения по результатам проведения конкурса. В этом случае Администрация Константиновского района возвращает заявку участнику конкурса.

Внесение изменений в заявки не допускается.

2.7. Администрация Константиновского района, не позднее 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет в уполномоченные органы запросы о предоставлении:

выписки в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату ее формирования, при этом Администрация Константиновского района может получить указанные документы с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП", размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru));

сведений об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведений об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, и главного бухгалтера участника конкурса.

2.8. Участник конкурса вправе представить указанные в пункте 2.7 настоящего раздела документы (сведения) по собственной инициативе. При этом сведения, указанные в абзацах втором-четвертом пункта 2.7, должны быть представлены на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе.

В случае представления участником конкурса в составе заявки об участии в конкурсе документов (сведений), указанных в пункте 2.7

настоящего раздела, Администрация Константиновского района не направляет межведомственные запросы.

## 2.9. Администрация Константиновского района:

2.9.1. Предоставляет участникам конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса.

2.9.2. Организует прием, регистрацию заявок об участии в конкурсе в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

2.9.3. В срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок рассматривает заявку участника конкурса на предмет отсутствия или наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела, и готовит соответствующую информацию.

2.10. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии ее рассмотрения являются:

несоответствие участника конкурса требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела;

непредставление участником конкурса (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктами 2.3 - 2.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего раздела;

недостоверность представленной участником конкурса информации в документах, предусмотренных пунктами 2.3 - 2.4 настоящего раздела;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.11. Не позднее 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок Администрация Константиновского района организует заседание конкурсной комиссии и представляет на заседании заявки участников конкурса.

2.12. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к оценке заявок на основании пункта 2.10 и проводит оценку заявок об участии в конкурсе по 10-балльной шкале исходя из критериев, приведенных в приложении 3 к настоящему порядку.

2.13. Рейтинг заявок об участии в конкурсе рассчитывается путем определения для каждой заявки членом конкурсной комиссии среднего балла.

Средний балл определяется как среднее арифметическое значение баллов, присвоенных данной заявке каждым членом конкурсной комиссии, оценивавшим заявку об участии в конкурсе.

2.14. По итогам проведения оценки заявок об участии в конкурсе конкурсная комиссия формирует списки заявок об участии в конкурсе с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе.

2.15. В случае представления членам конкурсной комиссии Администрацией Константиновского района информации о недобросовестном исполнении участником конкурса обязательств по ранее заключенным с Администрацией Константиновского района договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

2.16. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе конкурсная комиссия формирует рейтинговый список участников конкурса. Заявка об участии в конкурсе, получившая наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

Заявки об участии в конкурсе, набравшие 3 и менее балла согласно критериям оценки, установленным приложением к настоящему Порядку, не рассматриваются при определении победителей конкурса.

2.17. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки об участии в конкурсе которых имеют более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах установленных объемов и размеров субсидий.

2.18. В случае если нескольким заявкам об участии в конкурсе присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается заявке об участии в конкурсе, поданной в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.19. В случае наличия нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса в соответствии с пунктами 2.16, 2.17 настоящего раздела победителями конкурса также признаются участники конкурса, заявки об участии в конкурсе которых занимают последующие позиции в рейтинговом списке.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.20. Администрация Константиновского района не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссии принимает решение:

о предоставлении субсидии победителю конкурса - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.19 настоящего раздела, и согласно последовательности порядковых номеров победителей конкурса в порядке возрастания, начиная с первого номера;

об отказе в предоставлении субсидии победителю конкурса - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.19 настоящего раздела.

В случае если общий объем средств, запрашиваемый победителями конкурса, превышает объемы ассигнований, предусмотренные в бюджете Константиновского района в текущем финансовом году на цели предоставления субсидии, заявка победителя конкурса, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия победителя конкурса финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае отказа победителю конкурса, в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 2.19 настоящего раздела, Администрация Константиновского района, исходя из последовательности порядковых номеров победителей конкурса, принимает решение о предоставлении субсидии победителю конкурса, заявке которого присвоен очередной порядковый номер в протоколе конкурсной комиссии.

Информация о принятом решении вносится в журнал учета заявок (о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении).

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

поступление в Администрацию Константиновского района обращения об отзыве заявки;

установление факта недостоверности предоставленной участником конкурса информации.

2.22. Администрация Константиновского района не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.20 настоящего раздела, размещает на официальном сайте Администрации Константиновского района в сети "Интернет" следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

информацию об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отказе в признании участника конкурса победителем конкурса;

информацию об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), и размер предоставляемой ему (им) субсидий.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. В течение 15 рабочих дней со дня принятия Администрацией Константиновского района решения о предоставлении субсидии Администрация Константиновского района заключает с участником конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом Администрации Константиновского района (далее - Соглашение).

В случае не подписания Соглашения в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Константиновского района проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается по типовой форме утвержденной Финансовым отделом Администрации Константиновского района, в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

3.3. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении такого договора при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении субсидии.

3.4. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Администрацию заявление на предоставление субсидии, согласно приложению 4 к настоящему порядку, с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, товарные накладные, справки о стоимости выполненных затрат), заверенные организацией

3.5. Для перечисления субсидии Администрация Константиновского района формирует и представляет в Финансовый отдел Администрации Константиновского района заявку на оплату расходов для доведения предельных объемов финансирования.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные счета получателя субсидии, открытые в кредитной организации.

3.8. Результатом предоставления субсидии является осуществление получателем субсидии на 1 число месяца, следующего за месяцем заключения Соглашения, не менее одного из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Показателем результативности предоставления субсидии является количество видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях", осуществляемых получателем субсидии на 1 число месяца, следующего за месяцем заключения Соглашения.

3.9. В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидии в сроки, определенные Соглашением, Администрация Константиновского района по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии Администрация Константиновского района вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

В случае принятия решений, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, Администрация Константиновского района обеспечивает включение соответствующих положений в Соглашение.

3.10. В случае неиспользования всей суммы субсидии по окончании действия Соглашения получатель субсидии обязан вернуть неиспользованный остаток субсидии в бюджет Константиновского района до конца текущего года.

3.11. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление Администрации Константиновского района и (или) должностным лицам Администрации Константиновского района заведомо ложной информации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не позднее 30 календарных дней со дня заключения Соглашения представляет в Администрацию Константиновского района отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности, указанных в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Положения, по форме, установленной Соглашением.

4.2. Администрация Константиновского района вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Администрация Константиновского района осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Константиновского района, а также в случае не достижения значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, Администрация Константиновского района в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в бюджет полученной субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить в бюджет Константиновского района полученную субсидию в полном объеме:

в случае выявления органами муниципального финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, - в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях - в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.3. Возврат в бюджет Константиновского района полученной субсидии осуществляется на основании платежных документов, оформленных получателем субсидии.

5.4. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в бюджет Константиновского района по основаниям и в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Администрацией Константиновского района в судебном порядке.

Приложение №1  
к порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям в  
Константиновском районе

Дата подачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)
2.	Дата регистрации организации
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)
4.	Учредители:
	физические лица (количество)
	юридические лица (перечислить)
5.	Вышестоящая организация (если имеется)
6.	Юридический адрес
	Фактический адрес
7.	Телефон, мобильный телефон:
	Факс:
	E-mail:
	Адрес интернет-сайта организации:
8.	Ф.И.О. руководителя организации
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации
	Реквизиты организации: ИНН/КПП

10.	ОГРН
	расчетный счет
	наименование банка
	корреспондентский счет
	БИК
	ИНН/КПП
	юридический адрес банка
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)
12.	Основные направления деятельности (не более 3)
13.	Сумма запрашиваемой субсидии
14.	<p>Направление запрашиваемой субсидии:</p> <p>на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений.</p> <p>на возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации (нужное подчеркнуть)</p>
15.	<p>Я, _____, (Ф.И.О.)</p> <p>руководитель организации _____,</p> <p>(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)</p> <p>с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки</p>

	<p>персональных данных, так и без использования средств автоматизации.</p> <p>Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 21 год с момента подписания согласия.</p> <p>Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(расшифровка подписи)</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу \_\_\_\_\_  
направить проект договора по почте или по электронной почте по следующему адресу:  
\_\_\_\_\_ )

Подписанный договор передать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Приложение № 2 к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Константиновском районе

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ЗАЯВОК**

п/п	наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Дата и время подачи заявки/поступления почтового отправления	подпись лица, представившего заявку/отметка о регистрации поступившего почтового отправления
1	2	3	4

Приложение № 3 к порядку  
предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Константиновском районе

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ**

п / п	Критерий	Коэффициент значимости	Оценка
1.	Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в части 12 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ	0,1	до 1 года - 0 баллов; от 1 года до 3 лет - 5 баллов; 3 года и более - 10 баллов
2.	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 - 0 баллов; от 1 до 3 - 3 балла; от 4 до 6 - 6 баллов; 7 и более - 10 баллов
3.	Количество сотрудников и (или) добровольцев организации на момент подачи заявки	0,1	от 1 до 5 - 3 балла; от 6 до 10 - 6 баллов; 11 и более - 10 баллов
4.	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 - 0 баллов; от 1 до 50 - 5 баллов; от 51 и более - 10 баллов
5.	Количество сельских поселений в Константиновском районе, на территории которых постоянно ведется деятельность организации	0,1	от 1 до 3 - 3 балла; от 4 до 6 - 6 баллов; 7 и более - 10 баллов
6.	Количество сообщений и материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, опубликованных в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть "Интернет") за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 - 0 баллов; от 1 до 3 - 3 балла; от 4 до 6 - 5 баллов; от 7 до 9 - 8 баллов; 10 и более - 10 баллов
7.	Наличие собственного интернет-сайта социально ориентированной некоммерческой организации в сети "Интернет" с периодичностью размещения материалов не менее 5 раз в месяц за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	отсутствует - 0 баллов; имеется - 10 баллов
8.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг	0,1	не включена в реестр - 0 баллов; включена в реестр - 10 баллов

Приложение № 4 к порядку  
предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Константиновском районе

В Администрацию Константиновского  
района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

Прошу предоставить в 20 \_\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата  
М.П.

Состав

комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из бюджета  
Константиновского района социально ориентированным некоммерческим  
организациям

**Председатель комиссии:**

Абрамов Денис - первый заместитель главы Администрации  
Валентинович Константиновского района

**Заместитель председателя комиссии:**

Серба Виктория - управляющий делами Администрации  
Дмитриевна Константиновского района

**Ответственный секретарь:**

Зыгина Анастасия - ведущий специалист Администрации  
Павловна Константиновского района

**Члены комиссии:**

Пуцеленко Александра - заведующий МУ «Финансовый отдел  
Геннадьевна Администрации Константиновского района»

Кузмичева Светлана - заведующий МУ «Отдел социальной защиты  
Валентиновна населения Администрации  
Константиновского района»

Дьякова Елена Юрьевна - заведующий МУ «Отдел образования  
Администрации Константиновского района»

Кузмичев Александр - начальник сектора по физической культуре и  
Михайлович спорту Администрации Константиновского  
района

Кубасова Оксана - директор ГКУ РО «Центр занятости населения  
Владимировна Константиновского района» (по  
согласованию)

Тюменева Инна - Начальник общего отдела Администрации  
Владимировна Константиновского района