



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Верхний Услон

**КАРАР**

О порядке предоставления субсидии  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность на  
территории Верхнеуслонского  
муниципального района

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления на конкурсной основе субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района (Приложение №1).
2. Создать конкурсную комиссию по предоставлению на конкурсной основе субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района, и утвердить ее состав (Приложение №2).
3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

**Л.С. Хакимзянов**

**Порядок предоставления на конкурсной основе субсидии  
из бюджета Верхнеуслонского муниципального района  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на  
территории Верхнеуслонского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан и определяет механизм предоставления на конкурсной основе субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется на конкурсной основе в целях финансового обеспечения расходов на осуществление уставных видов деятельности некоммерческих организаций для реализации некоммерческих социально ориентированных проектов, осуществляемых (планируемых к осуществлению) на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

3. Организация проведения конкурса на право получения субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям (далее – конкурс), а также заключение с некоммерческими организациями соглашений о предоставлении субсидии осуществляется Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

4. Уполномоченный орган в рамках настоящего Порядка:

обеспечивает публикацию информации о конкурсе, требованиях к участникам конкурса и его итогах в средствах массовой информации;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе (далее – заявки);

организует прием и регистрацию заявок и приложенных к ним документов;

обеспечивает сохранность поданных заявок;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии по предоставлению на конкурсной основе субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия);

заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидии;

осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий

## II. Конкурсная комиссия

5. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района.

6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

утверждает перечень некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, и перечень некоммерческих организаций, которым отказано в участии в конкурсе с указанием причины отказа;

рассматривает результаты экспертной оценки заявок некоммерческих организаций и при необходимости приглашает на заседания представителей некоммерческих организаций с целью уточнения возникающих вопросов по представленным заявкам;

определяет победителей конкурса по каждому приоритетному направлению и утверждает размеры предоставляемых им субсидий.

7. Конкурсная комиссия проводит свое заседание при наличии не менее 2/3 ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании, и утверждаются председателем конкурсной комиссии в пятидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня проведения заседания конкурсной комиссии. В случае наличия особого мнения членов конкурсной комиссии данные мнения также заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола.

9. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников – супруга, супруги, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек, внуков, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся

участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

получение (в том числе в течение последних 5 лет) у члена конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем, руководителем, работником;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их в десятидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня получения письменного заявления члена конкурсной комиссии, и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

заявить об отсутствии личной заинтересованности члена конкурсной комиссии в итогах конкурса.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

### III. Основные задачи, принципы и направления конкурса

10. Основными задачами проведения конкурса являются:

совершенствование форм взаимодействия органов местного самоуправления и некоммерческих организаций в решении социально значимых проблем;

повышение роли некоммерческих организаций в развитии институтов гражданского общества;

муниципальная поддержка и развитие социально значимой деятельности некоммерческих организаций.

11. Работа по организации и проведению конкурса основывается на следующих принципах:

публичность и открытость;

открытость информации о конкурсе;

равенство прав СО НКО на участие в конкурсе;

учет мнения экспертов;

состоятельность, конкурсная основа рассмотрения заявок.

12. Конкурс проводится по следующим приоритетным направлениям:

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

социальная адаптация инвалидов и их семей, содействие трудоустройству, адаптации и закреплению на рабочих местах инвалидов, в том числе выпускников образовательных организаций;

социальная защита и поддержка ветеранов боевых действий;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества;

развитие межнационального и межконфессионального сотрудничества;

воспитание патриотизма и любви к родному Отечеству;

развитие народного творчества и поддержка местных талантов;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области благотворительности, направленная на решение социальных, культурных, образовательных и иных общественно значимых проблем Верхнеуслонского муниципального района.

#### IV. Порядок подачи заявок

13. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Верхнеуслонского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не менее одного года до дня объявления конкурса.

14. Участниками конкурса не могут быть некоммерческие организации в форме политических партий и движений, муниципальные учреждения, а также некоммерческие организации, находящиеся в процедурах банкротства, ликвидации или реорганизации.

15. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении конкурса. Объявление должно содержать сведения о времени, месте, предмете и порядке проведения конкурса, времени начала и окончания приема заявок.

Прием заявок осуществляется в 10-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Для участия в конкурсе в уполномоченный орган представляется заявка по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку с приложением:

проекта по приоритетным направлениям, указанным в пункте 12 раздела III настоящего Порядка, по форме согласно приложения №2 к настоящему Порядку;

копии устава некоммерческой организации;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданной не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью и подписью уполномоченного лица некоммерческой организации. Все документы должны быть четко напечатаны.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица некоммерческой организации.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

17. При приеме заявки на участие в конкурсе уполномоченный орган регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день их поступления и выдает некоммерческой организации расписку в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении заявки в уполномоченный орган по почте она в однодневный срок регистрируется в журнале учета заявок. В этом случае расписка в получении заявки не составляется, датой регистрации в журнале учета заявок указывается дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении.

18. Поданные заявки проверяются уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня окончания приема заявок.

19. Заявка признается конкурсной комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Порядка, а некоммерческая организация, подавшая заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к ней настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявки в случае, если:

заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка;

заявка содержит недостоверные сведения;

подавшая заявку некоммерческая организация имеет задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подавшая заявку некоммерческая организация не отвечает требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

20. Заявки, признанные ненадлежащими, и приложенные к ним документы уполномоченный орган передает на рассмотрение экспертов, включенных в перечень экспертов, утвержденный конкурсной комиссией, по окончании срока проверок заявок в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

## V. Порядок рассмотрения заявок

21. Конкурсная комиссия в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня окончания проверки заявок уполномоченным органом рассматривают заявки и приложенные к ним документы.

22. Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей некоммерческой организации, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок.

23. После оценки заявок конкурсная комиссия формирует и утверждает список победителей конкурса с указанием размера предоставляемых им субсидий.

24. Итоги конкурсного отбора (утвержденный список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня их утверждения размещаются уполномоченным органом на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## VI. Порядок предоставления субсидии

25. После утверждения перечня некоммерческих организаций – победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий уполномоченный орган заключает с победителями конкурса соглашение о предоставлении субсидий. Сроки использования субсидий ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

Форма соглашения, а также сроки и иные условия соглашения, не установленные настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом по согласованию с конкурсной Комиссией.

В соглашении предусматриваются размер субсидии, ее целевое назначение, порядок и сроки ее перечисления, порядок и сроки представления отчета о ее использовании, порядок возврата субсидии в случаях, указанных в настоящем Порядке, согласие некоммерческой организации на осуществление уполномоченным органом, органами государственного финансового контроля и Общественной палатой Республики Татарстан проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за нарушение условий соглашения.

Перечисление уполномоченным органом субсидии осуществляется на основании соглашения на расчетный счет некоммерческой организации в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после поступления денежных средств на счет уполномоченного органа.

Некоммерческая организация ведет отдельный бухгалтерский учет по поступлению и расходованию субсидии.

26. Некоммерческая организация обязана использовать субсидии по целевому назначению на основании поданной заявки. Некоммерческая организация вправе по согласованию с конкурсной комиссией вносить изменения в бюджет проекта в части перераспределения денежных средств между направлениями их расходования в пределах 10 процентов от общего объема выделенной субсидии.

27. За счет предоставленных субсидий некоммерческая организация вправе осуществлять в соответствии с проектами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, расходы по:

оплате труда;

оплате товаров, услуг, арендной плате;

уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

приобретению имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

командировкам;

возмещению расходов добровольцев;

прочим расходам, непосредственно связанным с осуществлением мероприятий.

28. За счет предоставленных субсидий некоммерческой организации запрещается осуществлять следующие расходы:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

на осуществление деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка;

на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

на фундаментальные научные исследования;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

по уплате штрафов.

## VII. Порядок возврата субсидий в случаях их нецелевого использования, неиспользования в установленные сроки или нарушения некоммерческой организацией условий их предоставления

29. Порядок и сроки представления отчетности некоммерческой организацией об использовании субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

30. При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, решение о потребности некоммерческой организацией в его использовании принимается уполномоченным органом по согласованию с конкурсной комиссией.

В случае отсутствия указанного решения некоммерческая организация обязана вернуть остаток субсидии в доход бюджета Верхнеуслонского муниципального района до 25 января года, следующего за отчетным.

31. О выявлении факта нецелевого использования субсидии некоммерческая организация уведомляется в десятидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня выявления факта нецелевого использования субсидии некоммерческой

организацией. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Верхнеуслонского муниципального района в 30-дневный срок со дня выявления факта нецелевого использования средств.

32. При нарушении установленного срока для возврата субсидии некоммерческой организацией уполномоченный орган в 30-дневный срок со дня окончания срока, указанного в пункте 44 настоящего Порядка, принимает

меры по возврату субсидии в бюджет Верхнеуслонского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Состав конкурсной комиссии  
по предоставлению на конкурсной основе субсидий из бюджета  
Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим  
организациям, осуществляющим деятельность на территории  
Верхнеуслонского муниципального района**

Председатель:

Хакимзянов  
Ленар Саезьянович

Руководитель Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района

Заместитель председателя:

Камалетдинова  
Гулия Фидаиловна

Заместитель руководителя Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского муниципального района  
по социально-культурным вопросам

Секретарь:

Османова  
Эльнара Аслановна

Главный специалист отдела территориального  
развития Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района

Члены комиссии:

Козина  
Светлана Анатольевна

Заместитель руководителя Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского муниципального района  
по социально-экономическому развитию

Колесова  
Елена Евгеньевна

Председатель Финансово-бюджетной Палаты  
Верхнеуслонского муниципального района (по  
согласованию)

Федотов  
Александр Николаевич

Начальник отдела по делам молодежи и спорту  
Исполнительного комитета Верхнеуслонского  
муниципального района

Салихов  
Евгений Мирсаидович  
Абрамова  
Людмила Владимировна  
Назарова  
Марина Юрьевна

Начальник юридического отдела Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского муниципального района  
Начальник МКУ «Отдел образования  
Верхнеуслонского муниципального района»  
Начальник МКУ «Отдел культуры  
Верхнеуслонского муниципального района»

Приложение №1  
к порядку предоставления на конкурсной основе субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района

## ЗАЯВКА

на участие в конкурсе некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Верхнеуслонского муниципального района

1. Наименование и адрес организации-заявителя.

Наименование:

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс) (юридический адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон) (факс)

E-mail: \_\_\_\_\_

Официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" \_\_\_\_\_

2. Руководитель организации.

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией-заявителем:

\_\_\_\_\_

4. Информация о проекте.

Название проекта:

\_\_\_\_\_

Направление проекта:

\_\_\_\_\_

Автор проекта:

\_\_\_\_\_

Контактная информация:

---

5. Получала ли организация-заявитель в прошлом государственную или муниципальную поддержку? Если да, укажите год, название проекта и сумму гранта:

---

6. Краткое описание проекта (не более 100 слов).

Описание проблемы:

Цель и задачи проекта:

План мероприятий:

---

Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта:

---

Ожидаемые результаты:

---

Бюджет проекта:

---

Обоснование необходимости проекта:

---

Приложения представляются на CD, DVD-носителях и в печатном виде (видеоматериалы, фотографии, печатная продукция и т.п.).

7. Платежные реквизиты.

Наименование банка: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Настоящим заявляю, что вся информация, представленная в заявке, в описании проекта, а также дополнительные материалы являются верными и достоверными, и подтверждаю право уполномоченного органа запрашивать у нас и в органах государственной и муниципальной власти информацию, уточняющую представленные сведения.

Руководитель

организации-заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.                      Дата: \_\_\_\_\_

Заполняется уполномоченным органом Регистрационный номер _____ Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района
---

Приложение №2  
к порядку предоставления на конкурсной основе субсидии из бюджета Верхнеуслонского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района

**Проект некоммерческой организации на участие в конкурсе некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Верхнеуслонского муниципального района**

(не более чем на 10 страниц)

1. Общая характеристика ситуации на начало реализации проекта (не более 2 страниц):

--

2. Цели и задачи проекта:

--

3. Описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации

4. Механизм управления реализацией проекта:

--

5. Смета предполагаемых поступлений и планируемых расходов, ее обоснование:

Общая сумма расходов (рублей): \_\_\_\_\_

Запрашиваемый размер субсидии (рублей): \_\_\_\_\_

Предполагаемая сумма софинансирования\* (рублей): \_\_\_\_\_

(в рублях)

№ п/п	Наименование расходов	Собственные средства	Запрашиваемые средства	Всего
Всего:				

Приложения представляются на CD, DVD-носителях, в электронном и печатном видах (видеоматериалы, фотографии, печатная продукция и др.).

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Лист согласования к документу № 1700 от 05.09.2017

Инициатор согласования: Камалетдинова Г.Ф. Заместитель руководителя исполнительного комитета по социально-культурным вопросам

Согласование инициировано: 31.08.2017 11:46

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Колесова Е.Е.		Согласовано 05.09.2017 - 15:36	-
2	Хакимзянов Л.С.		🔒Подписано 05.09.2017 - 17:33	-