



**КОЛЛЕГИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » ноября 2018 г. № 515
г. Кемерово

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Кемеровской области от 11.12.2017 № 102-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам социального развития) Е.И.Мальцеву

И.о. Губернатора
Кемеровской области



В.Н. Телегин

Утвержден
постановлением Коллегии
Администрации Кемеровской области
от 27 ноября 2018 г. № 515

**Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета в рамках государственной программы Кемеровской области «Социальная поддержка населения Кузбасса» на 2014 - 2021 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 468, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
получатели субсидии - некоммерческие организации Кемеровской области, не являющиеся государственными учреждениями, с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - соглашение);

претенденты на получение субсидии (далее - претенденты) - некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями, представившие документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, в Кемеровскую региональную общественную организацию «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив» (по согласованию) (далее - организатор конкурса);

трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (отсутствие определенного места жительства и рода занятий, освобождение из мест лишения свободы, наличие социально опасных заболеваний, неспособность к самообслуживанию, малообеспеченность, безработица и иные обстоятельства, объективно нарушающие жизнедеятельность), которую он не может преодолеть самостоятельно.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка инновационных форм работы, технологий, моделей и методик по следующим направлениям (далее - тематическая направленность):

улучшение качества жизни пожилых людей путём проведения мероприятий по поддержке жизненной активности и здорового образа жизни, предоставления новых видов социальных услуг, внедрения стационароразмещающих технологий;

создание условий для успешной социальной реабилитации лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, путём предоставления новых видов социальных услуг, организации комплексного социального сопровождения, содействия физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, формированию активной жизненной позиции в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановлении социального статуса лица.

1.4. Департаменту социальной защиты населения Кемеровской области в соответствии с законом Кемеровской области об областном бюджете как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель).

1.5. Отбор претендентов проводится путём проведения конкурса социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее также - конкурсный отбор). Организационно-техническое обеспечение конкурсного отбора осуществляет организатор конкурса.

1.6. Порядок проведения конкурсного отбора:

1.6.1. Главный распорядитель приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области по согласованию с организатором конкурса принимает решение о проведении конкурсного отбора претендентов на получение субсидии, утверждении состава конкурсной комиссии для его проведения.

1.6.2. Главный распорядитель и организатор конкурса размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении конкурсного отбора претендентов на получение субсидии (далее - извещение) не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала подачи документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Извещение содержит следующую информацию: приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области, на основании которого проводится конкурсный отбор претендентов на получение субсидии и утверждение состава конкурсной комиссии для его проведения; перечень документов, необходимых для предоставления субсидии; даты начала и окончания подачи указанных документов, а также адрес их подачи, контактный телефон.

Срок подачи документов, необходимых для предоставления субсидии, составляет 15 дней с даты начала их подачи, указанной в извещении.

1.7. Критерием участия в конкурсном отборе претендентов является наличие государственной регистрации и осуществление претендентом деятельности по предоставлению социальных услуг на территории Кемеровской области не менее 6 месяцев.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии. Типовая форма соглашения устанавливается главным финансовым управлением Кемеровской области.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящем Порядке, и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.3. Претенденты на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.4. Претендент представляет организатору конкурса:

один проект по одной тематической направленности, состоящий из описи документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, паспорта проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - проект);

документы, подтверждающие государственную регистрацию и осуществление претендентом деятельности по предоставлению социальных услуг на территории Кемеровской области не менее 6 месяцев (выписка из

Единого государственного реестра юридических лиц, выданная Федеральной налоговой службой и заверенная печатью указанной службы не позднее одного месяца до даты представления документов, копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная руководителем претендента. В случае отсутствия указанного свидетельства представляется копия листа записи в Едином государственном реестре юридических лиц, заверенная руководителем претендента);

гарантийное письмо в произвольной форме, подписанное и заверенное руководителем претендента, содержащее сведения об отсутствии у претендента просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также об отсутствии в отношении претендента процесса реорганизации, ликвидации, банкротства. Указанные сведения должны соответствовать официальным данным на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

копии учредительных документов претендента, заверенные руководителем претендента;

копию действующей лицензии, заверенную руководителем претендента (для видов деятельности в рамках проекта, подлежащих лицензированию);

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного лица, уполномоченного подписывать соглашение, заверенную руководителем претендента;

письма руководителей организаций-соисполнителей, подтверждающие участие указанных организаций в проекте (при наличии организаций-соисполнителей).

Претендент представляет указанные в настоящем пункте документы лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе в одном экземпляре (листы нумеруются, не брошюруются и не скрепляются) и в форме электронного документа на электронном носителе в течение срока, указанного в извещении. Датой представления указанных документов претендентом считается дата их регистрации в журнале регистрации входящих документов организатора конкурса.

2.5. В день представления претендентом документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, организатор конкурса регистрирует их в журнале регистрации входящих документов и передает в конкурсную комиссию для рассмотрения.

Документы, представленные организатору конкурса, не возвращаются и не рецензируются. Расходы, связанные с подготовкой, направлением проекта и участием в конкурсе, несет претендент.

2.6. Конкурсная комиссия:

2.6.1. Рассматривает представленные документы.

2.6.2. Проводит оценку представленного претендентом проекта на соответствие следующим критериям:

решение проблем качества жизни пожилых людей, социальной реабилитации лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации;

соответствие деятельности, планируемой к осуществлению в рамках проекта, уставной деятельности претендента;

возможность достижения ожидаемых результатов в сроки, установленные для реализации проекта;

экономическая обоснованность проекта;

наличие у претендента достаточных для реализации проекта собственных и (или) привлеченных средств юридических и физических лиц, а также средств, привлеченных из иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, кадровых и иных ресурсов;

использование результативных, в том числе инновационных технологий, моделей и методик для достижения целей и задач проекта;

устойчивость проекта к возможным рискам, которые могут привести к невозможности его реализации;

наличие необходимого уровня квалификации и профессионализма специалистов, непосредственно участвующих в реализации проекта, гарантирующего достижение поставленных целей и задач.

2.6.3. Не позднее 10 рабочих дней после окончания срока подачи документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, большинством голосов членов конкурсной комиссии определяет победителей конкурсного отбора из числа претендентов, оформляет протокол итогов конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, включающий список победителей конкурсного отбора (далее – протокол итогов конкурсного отбора). Протокол итогов конкурсного отбора подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

В случае отсутствия претендентов на участие в конкурсном отборе либо отсутствия претендентов по одной тематической направленности конкурсная комиссия признает конкурсный отбор несостоявшимся либо несостоявшимся по одной тематической направленности, оформляет протокол.

Конкурсный отбор подлежит повторному проведению по истечении 15 рабочих дней со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся либо несостоявшимся по одной тематической направленности в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

2.6.4. Передает протокол итогов конкурсного отбора организатору конкурса не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.

2.7. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня определения конкурсной комиссией победителей конкурсного отбора информирует

посредством направления уведомления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по телефонам, адресам электронной почты:

главного распорядителя - о победителях конкурсного отбора из числа претендентов;

победителей конкурсного отбора из числа претендентов - о необходимости в течение 5 рабочих дней с даты получения претендентом указанного уведомления явиться в департамент социальной защиты населения Кемеровской области для подписания соглашения.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.8.1. Несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.8.2. Недостоверность представленной претендентом информации.

2.8.3. Представление претендентом документов после окончания срока их подачи, указанного в извещении.

2.8.4. Несоответствие проекта претендента одной из тематических направленностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.8.5. Подача претендентом нескольких проектов по одной тематической направленности.

2.8.6. Несоответствие претендента критерию участия в конкурсном отборе претендентов, указанному в пункте 1.7 настоящего Порядка.

2.8.7. Несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Субсидия может быть использована получателем только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта, в том числе расходов:

на затраты по оплате труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда специалистов получателя субсидии;

на приобретение товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий проекта;

на проведение обучающих семинаров, конференций и повышение квалификации специалистов получателя субсидии;

на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

на оплату расходов по коммунальным услугам, услугам связи, связанных с реализацией проекта.

2.10. Объем субсидий определяется пропорционально количеству претендентов, прошедших конкурс.

2.11. Главный распорядитель заключает с претендентом соглашение и в течение 5 рабочих дней с даты заключения соглашения представляет в главное финансовое управление Кемеровской области заявку на финансирование субсидии.

Главное финансовое управление Кемеровской области на основании представленной заявки осуществляет перечисление денежных средств на лицевой счет главного распорядителя.

Главный распорядитель перечисляет средства субсидии на расчетный счет получателя не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет главного распорядителя.

2.12. Неиспользованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии, предоставленной в истекшем финансовом году получателю, используется им в текущем финансовом году на цели, предусмотренные проектом.

2.13. Субсидии, предоставленные в соответствии с настоящим Порядком, не могут быть использованы получателями субсидии на иные цели, не предусмотренные проектом.

3. Требования к отчетности

Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчет о получении и использовании субсидии. Сроки и форма представления указанного отчета устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

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

4.1. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, а также проверяют наличие согласия получателей субсидии на осуществление таких проверок.

4.2. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.3. При выявлении главным распорядителем либо органами государственного финансового контроля фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

Необоснованно полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

4.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации

Опись документов

Тематическая направленность проекта

« _____ »
*

Номер проекта: _____	Дата приема проекта: _____
----------------------	----------------------------

Перечень документов

№	Наименование документов **	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре
1			
2			
3			

Руководитель некоммерческой организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Документы принял _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

* Номер и дата, указанные в журнале входящих документов Кемеровской региональной общественной организации «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив».

** Указать наименование документов, представленных некоммерческой организацией в соответствии с пунктом 2.4 Порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни пожилых людей, социальную реабилитацию лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями, для реализации
социальных проектов, направленных
на улучшение качества жизни
пожилых людей, социальную
реабилитацию лиц, находящихся в
трудной жизненной ситуации

Паспорт проекта

1. Общие положения

Тематическая направленность проекта	
Наименование проекта	
Полное наименование некоммерческой организации (с указанием организационно-правовой формы)	
Юридический адрес некоммерческой организации (с указанием индекса)	
Фактический адрес некоммерческой организации (с указанием индекса), телефон, факс, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса страниц в социальных сетях	
Руководитель организации: должность, Ф.И.О., телефон, факс, адрес электронной почты	
Руководитель проекта: должность, Ф.И.О., телефон, факс, адрес электронной почты	
Сроки реализации проекта (дата начала и окончания)	

Целевая группа, на которую направлена деятельность по проекту (количественные и качественные показатели)	
Территориальная направленность (указать муниципальные(ое) образования(ие), в которых(ом) будет реализован проект)	
Объем финансирования проекта (всего, рублей)	
Объем средств субсидии, необходимых на реализацию проекта, из областного бюджета	
Основные разработчики и исполнители проекта	
Ожидаемые конечные результаты реализации проекта *	

2. Описание проекта **

I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения проектно-целевым методом.

II. Цель, задачи, сроки реализации проекта.

III. Система проектных мероприятий и ожидаемые результаты.

IV. Управление проектом и контроль за ходом его реализации.

V. Ресурсное обеспечение проекта.

VI. Оценка эффективности и социально-экономических последствий реализации проекта.

* Указываются количественные и качественные показатели итогов реализации мероприятий проекта.

** Излагается каждый раздел проекта.

3. Перечень основных мероприятий проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты *	Исполнитель(и)	Сроки реализации	Объем финансирования (рублей) с указанием источников финансирования	
					всего	собственные и (или) привлеченные средства юридических и физических лиц, а также привлеченные из иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					8

* Указать количественные и качественные показатели итогов реализации мероприятий проекта.

4. Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта

№ п/п	Порядковый номер в перечне основных мероприятий проекта	Наименование мероприятия	Расходы в рамках мероприятия			Ожидаемый результат от реализации мероприятия ****
			вид расхода *	расчет стоимости **	сумма (рублей) ***	
	Итого по мероприятию	X	X	X		X
	Итого по мероприятию	X	X	X		X
	Итого *****	X	X	X		X

* Перечень расходов на организацию, внедрение, обеспечение и сопровождение конкретного мероприятия, включающий расходы на затраты по оплате труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда специалистов получателя субсидии, приобретение товаров, работ, услуг в целях реализации проекта, проведение обучающих семинаров, конференций и повышение квалификации специалистов получателя субсидии, уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, оплату расходов по коммунальным услугам, услугам связи, связанным с реализацией проекта.

** Расчет стоимости в разрезе отдельных элементов затрат (стоимость единицы и количество).

*** Сумма расходов по каждому указанному виду расходов с подведением итога в целом по мероприятию.

**** Указать количественные и качественные показатели итогов реализации мероприятия проекта.

***** Итоговая сумма складывается из сумм расходов по всем указанным мероприятиям и должна соответствовать общей запрашиваемой сумме средств субсидии.

Руководитель некоммерческой организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П.