



# КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» августа 2017 г. № 459  
г. Кемерово

### **О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 08.11.2013 № 483 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»**

Коллегия Администрации Кемеровской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 08.11.2013 № 483 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» (в редакции постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.01.2014 № 19, от 23.05.2014 № 205, от 30.12.2014 № 542, от 09.02.2016 № 42, от 29.06.2016 № 261) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 08.12.2015 № 113-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» заменить словами «от 20.12.2016 № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по социальным вопросам) А.С. Сергеева.»

1.3. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по социальным вопросам) А.С. Сергеева.

И.о. Губернатора  
Кемеровской области



В.Н. Чернов

Приложение  
к постановлению Коллегии  
Администрации Кемеровской области  
от 29 августа 2017 г. № 459

**Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными учреждениями, для реализации  
социальных проектов поддержки детей, 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 - 2019 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 468, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность ребенка, которую он не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи: дети, оставшиеся без попечения родителей; безнадзорные и беспризорные дети; дети-инвалиды; дети, проживающие в малоимущих семьях;

получатели субсидии - некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями, с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

претенденты на получение субсидии (далее - претенденты) - некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями, представившие в департамент социальной защиты населения Кемеровской области документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является создание, внедрение, развитие и распространение инновационных социальных технологий, моделей и методик по следующим направлениям (далее - тематическая направленность):

профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства детей, включая профилактику жестокого обращения с детьми,

восстановление благоприятной для воспитания ребенка семейной среды, социальная реабилитация детей, находящихся в конфликте с законом;

социальная поддержка семей с детьми-инвалидами для обеспечения максимально возможного развития таких детей в условиях семейного воспитания, их социализации, подготовки к самостоятельной жизни и интеграции в общество.

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

1.5. Главный распорядитель путем проведения конкурса проводит отбор (далее - конкурсный отбор) претендентов на получение субсидии.

1.6. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение субсидии

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

1.6.2. Главный распорядитель размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении конкурсного отбора претендентов на получение субсидии (далее - извещение) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Извещение о проведении конкурсного отбора претендентов на получение субсидии содержит следующую информацию: приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области, на основании которого проводится конкурсный отбор претендентов на получение субсидии и утверждается состав конкурсной комиссии для его проведения; проект соглашения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; 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 конкурсного отбора претендентов является государственная регистрация и осуществление претендентом деятельности в сфере социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, 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 о предоставлении субсидии из областного бюджета, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии (далее - соглашение). Типовая форма указанного соглашения устанавливается главным финансовым управлением Кемеровской области.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящем Порядке, и запрет приобретения за счет полученных средств 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 главному распорядителю:

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

копии учредительных документов претендента, заверенные руководителем претендента;

документы, подтверждающие государственную регистрацию и осуществление претендентом деятельности в сфере социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на территории Кемеровской области не менее 6 месяцев (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная 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 1-му числу месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

копия действующей лицензии, заверенная руководителем претендента (для видов деятельности в рамках проекта, подлежащих лицензированию).

Претендент представляет указанные в настоящем пункте документы лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе в течение срока, указанного в извещении. Датой представления указанных документов претендентом считается дата их регистрации в журнале регистрации входящих документов главным распорядителем.

В случае если претендентом не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, указанная в абзаце четвертом настоящего пункта, главный распорядитель запрашивает и получает ее от Федеральной налоговой службы посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.6. Конкурсная комиссия:

2.6.1. Рассматривает представленные претендентом документы.

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

решение в ходе реализации проекта проблемы, актуальной для целевой группы детей и (или) семей с детьми;

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

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

экономическая обоснованность проекта;

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

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

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

содержание информации о наличии 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, принимает решение о предоставлении субсидии претендентам либо об отказе в предоставлении субсидии претендентам, которое оформляется протоколом итогов конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными учреждениями, для реализации социальных проектов поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, включающим список получателей субсидии. Указанное решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

В случае отсутствия претендентов на участие в конкурсном отборе либо отсутствия претендента по одной тематической направленности конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся либо несостоявшимся по одной тематической направленности, которое оформляется протоколом.

Главный распорядитель вправе провести конкурсный отбор повторно по истечении 15 рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурсного отбора несостоявшимся либо несостоявшимся по одной тематической направленности в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

Главный распорядитель информирует претендента о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия по телефонам, указанным в представленном претендентом проекте, и направляет уведомление почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2.7.2. Недостоверность представленной претендентом информации.

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

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

2.7.5. Несоответствие претендента критерию конкурсного отбора претендентов, указанному в пункте 1.7 настоящего Порядка.

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

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

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 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. Претендент, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с главным распорядителем соглашение в течение 3 рабочих дней с даты получения им уведомления, предусмотренного абзацем четвертым подпункта 2.6.3 настоящего Порядка.

2.11. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня 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, предоставленный 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 органом, осуществляющим государственный финансовый контроль, 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 поддержки  
детей, 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 департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

\*\* 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 поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
учреждениями, для реализации  
социальных проектов поддержки  
детей, находящихся в трудной  
жизненной ситуации

Паспорт проекта

Раздел 1. Общие положения

Тематическая направленность проекта	
Наименование проекта	
Наименование некоммерческой организации	
Адрес некоммерческой организации (юридический, фактический с указанием индексов)	
Контактное лицо: 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*	

## Раздел 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.

## Раздел 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	средства субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

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

## Раздел 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 расходов *	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, связанных 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.