



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2021

№ 615-п

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Пермского края «Общество и власть», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1326-п,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

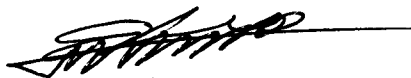
1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края (по согласованию).

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 25.08.2021 № 615-п

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, зарегистрированной и осуществляющей свою деятельность на территории Пермского края, на финансовое обеспечение осуществления уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития (далее соответственно – некоммерческая организация, субсидия), порядок отбора некоммерческой организации, а также порядок предоставления отчетности, осуществления контроля и возврата субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является защита прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечение им равных с другими гражданами возможностей, решение задач их общественной и социальной интеграции и индивидуального развития в рамках реализации подпрограммы «Сотрудничество социально ориентированных некоммерческих организаций и власти в решении социально значимых задач» государственной программы Пермского края «Общество и власть», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1326-п.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Пермского края от 07 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация губернатора Пермского края (далее – Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется некоммерческой организации в течение 3 лет на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пермского края на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края на соответствующий год, на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период).

1.7. Субсидия предоставляется некоммерческой организации по результатам отбора некоммерческих организаций (далее – отбор), проводимого в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных некоммерческими организациями – участниками отбора (далее – участник отбора) для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Уполномоченным органом на организацию и проведение отбора является Администрация.

2.3. Администрация до 15 сентября 2021 года размещает на едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://admin.permkrai.ru> (далее – официальный сайт Администрации), объявление о проведении отбора, в котором указываются:

2.3.1. сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания)) подачи (приема) заявок на предоставление из бюджета Пермского края

субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития (далее – заявка) участниками отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2.3.2. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронный почты Администрации;

2.3.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.3.4. требования к участникам отбора (в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка) и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.5. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора (в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7, 2.10 настоящего Порядка);

2.3.6. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки (в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка);

2.3.7. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора (в соответствии с пунктами 2.12 – 2.25 настоящего Порядка);

2.3.8. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления (в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка);

2.3.9. срок, в течение которого некоммерческая организация – победитель отбора (далее – получатель субсидии) должна подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), и условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения (в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка);

2.3.10. дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии).

2.4. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.4.1. по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется проведение отбора:

2.4.1.1. должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.1.2. должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.4.1.3. участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.1.4. участник отбора не должен получать средства из бюджета Пермского края в соответствии с иными правовыми актами на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.4.1.5. участник отбора не должен являться 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.4.1.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

2.4.2. участник отбора должен иметь опыт работы в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития.

2.5. Для участия в отборе в течение срока, предусмотренного для подачи (приема) заявок, установленного в соответствии

с пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, участники отбора представляют в Администрацию на бумажном носителе заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.5.1. копии устава участника отбора;

2.5.2. документа, подтверждающего отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

2.5.3. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений о юридическом лице, полученных с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

2.5.4. справки, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется проведение отбора, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица);

2.5.5. сметы расходов на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с перечнем расходов, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка;

2.5.6. копий документов, подтверждающих наличие у участника отбора опыта работы в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Порядка;

2.5.7. письменного согласия участника отбора на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.5.8. участниками отбора могут быть представлены иные документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в заявке, в том числе документы, позволяющие оценить участника отбора по критериям отбора 3 – 6, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть:

2.6.1. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2.6.2. пронумерованы и прошиты, с обратной стороны заверены печатью (при наличии), подписаны руководителем участника отбора либо его представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с законодательством);

2.6.3. представлены в Администрацию лично или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом.

2.7. Заявка и документы, указанные в пункте 2.5.5 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

2.8. Заявка может быть отозвана, в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок путем направления представившим их участником отбора письменного уведомления в Администрацию.

В случае отзыва участником отбора заявки в установленном порядке заявка и прилагаемые к ней документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве, оформленного на официальном бланке участника отбора, о чем Администрация делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок на предоставление субсидии.

2.9. В случае необходимости внесения изменений в заявку участник отбора направляет уведомление, оформленное на официальном бланке участника отбора, с обязательным указанием текста «Внесение изменений в заявку на предоставление из бюджета Пермского края субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития». В уведомлении приводится перечень изменений, вносимых в заявку. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие вносимые изменения (при необходимости). Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью. Внесение изменений в заявку допускается один раз.

2.10. Один участник отбора в рамках отбора подает не более одной заявки.

2.11. Участник отбора вправе направить в Администрацию обращение в свободной письменной форме о разъяснении положений объявления о проведении отбора начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Администрации и едином портале и не позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания

подачи (приема) заявок, указанной в объявлении о проведении отбора. Указанное обращение должно содержать информацию об адресе электронной почты участника отбора.

Администрация в течение 3 календарных дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления участнику отбора письменного ответа на адрес электронной почты, указанный в обращении.

2.12. Администрация с даты начала приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, осуществляет прием заявок, регистрирует их в день поступления в журнале регистрации заявок на предоставление субсидии с указанием регистрационного номера заявки, даты и времени ее поступления.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов.

2.13. Администрация в день регистрации заявок проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям пунктов 2.5 – 2.5.7 настоящего Порядка.

2.14. В случае непредставления участником отбора документов, предусмотренных пунктами 2.5, 2.5.1, 2.5.4 – 2.5.7 настоящего Порядка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки возвращает представленные документы в адрес представившего их участника отбора с указанием на отсутствие необходимых документов, делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок на предоставление субсидии.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата, некоммерческая организация вправе вновь подать заявку и прилагаемые к ней документы в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Повторно поданная заявка и прилагаемые к ней документы рассматриваются в порядке, аналогичном порядку рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.15. В случае непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктами 2.5.2, 2.5.3 настоящего Порядка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.16. Для проведения отбора Администрацией создается комиссия

по отбору (далее – Комиссия).

2.17. Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается распоряжением руководителя Администрации и формируется из числа государственных гражданских служащих Пермского края и членов общественного совета при Министерстве социального развития Пермского края. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря комиссии и 4 членов Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и не принимает участие в рассмотрении, проверке и оценке заявок и прилагаемых к ней документов, представленных участниками отбора.

2.18. В течение 2 рабочих дней со дня окончания приема заявок Администрация передает их на рассмотрение в Комиссию.

При запросе документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок направления для рассмотрения в Комиссию представленных участниками отбора заявок увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

2.19. Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов Комиссией осуществляется в два этапа: проверка и оценка заявок.

Общий срок рассмотрения Комиссией заявок не может превышать 5 рабочих дней со дня их поступления от Администрации.

2.20. В течение общего срока рассмотрения заявок Комиссия организует проведение заседания, на котором:

2.20.1. проверяет представленные заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка;

2.20.2. принимает решение о допуске заявок к этапу оценки либо об их отклонении.

2.21. Комиссия принимает решение об отклонении заявок в следующих случаях:

2.21.1. несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.21.2. несоответствия представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.7, 2.10 настоящего Порядка;

2.21.3. недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.21.4. подачи участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора.

2.22. После этапа проверки каждый член Комиссии оценивает допущенные к этапу оценки заявки путем присвоения баллов по критериям

отбора, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку. Председатель Комиссии суммирует присвоенное членами Комиссии количество баллов по каждой заявке.

Этап оценки заявок Комиссия проводит сразу после этапа проверки на одном заседании.

2.23. Решения Комиссии о допуске заявок к этапу оценки, об отклонении заявок, о присвоении заявкам баллов членами Комиссии по критериям отбора и сумме баллов, присвоенной каждой заявке, допущенной к этапу оценки, оформляются протоколом рассмотрения заявок (далее – протокол), который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол оформляет секретарь Комиссии.

Протокол должен содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность членов Комиссии, присутствующих при рассмотрении заявок;

наименования участников отбора;

решение о допуске заявки к этапу оценки либо отклонении заявки (с указанием причины отклонения);

решение о присвоении баллов по критериям отбора и сумме баллов, присвоенной каждой заявке, допущенной к оценке.

2.24. Протокол оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания, направляется в Администрацию.

2.25. Администрация в течение одного рабочего дня со дня получения протокола формирует рейтинг заявок с учетом выставленных Комиссией баллов (далее – рейтинг заявок).

В целях формирования рейтинга заявок каждой заявке присваивается порядковый номер (в порядке уменьшения суммы присвоенных при оценке баллов). Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. В случае равенства общего суммарного количества баллов меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной ранее.

Победителем отбора признается участник отбора, чьей заявке присвоен первый номер.

В случае если для участия в отборе подана только одна заявка, ее рассмотрение также осуществляется Комиссией в соответствии с пунктами 2.13 – 2.25 настоящего Порядка.

Победителем отбора признается участник отбора, представивший единственную заявку, при условии соответствия участника отбора и его заявки требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.26. Администрация на основании сформированного рейтинга заявок принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.27. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением руководителя Администрации в течение 5 рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок.

Распоряжение руководителя Администрации о предоставлении субсидии должно содержать информацию о наименовании получателя субсидии, размере субсидии.

Распоряжение руководителя Администрации об отказе в предоставлении субсидии должно содержать наименование участника отбора, получившего отказ в предоставлении субсидии, основание отказа в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

2.28. Основаниями для отказа участникам отбора в предоставлении субсидии являются:

2.28.1. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, предусмотренных пунктами 2.5.2, 2.5.3 настоящего Порядка;

2.28.2. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

2.28.3. непризнание участника отбора победителем отбора.

2.29. Администрация не позднее 14-го календарного дня после принятия решения, указанного в пункте 2.26 настоящего Порядка, обеспечивает размещение результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации, включая следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения и оценки заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. расходование средств субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка;

3.1.2. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.3. заключение получателем субсидии с Администрацией Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пермского края;

3.1.4. согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля в отношении них проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также включение таких положений в Соглашение;

3.1.5. соблюдение запрета на привлечение получателем субсидии для достижения цели, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, других лиц, в том числе юридических лиц, за исключением выполнения данными лицами работ (услуг), необходимых получателю субсидии для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.1.6. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Пермского края 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 иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

3.2. Результатами предоставления субсидии в период с даты заключения Соглашения по 31 декабря 2023 года являются:

количество консультаций, направленных на защиту прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечение им равных с другими гражданами

возможностей, предоставленных законным представителям детей-инвалидов получателем субсидии;

количество посещений детьми-инвалидами мероприятий, направленных на решение задач их общественной и социальной интеграции и индивидуального развития, проводимых получателем субсидии.

Значения результатов предоставления субсидии на соответствующий год устанавливаются в Соглашении.

3.3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение следующих расходов:

3.3.1. оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда, в том числе оплата работ (услуг) физических лиц по гражданско-правовым договорам, заключаемым в целях выполнения данными лицами работ (услуг), необходимых получателю субсидии для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.3.2. расходы на содержание и эксплуатацию используемых (в том числе арендуемых) помещений, оплата коммунальных услуг;

3.3.3. ремонт оборудования и предметов длительного пользования, техническое обслуживание компьютерной техники;

3.3.4. приобретение расходных материалов (в том числе строительных, канцелярских, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, картриджей);

3.3.5. оплата услуг связи (почта, телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

3.4. Размер субсидии определяется на основании сметы расходов на осуществление получателем субсидии уставной деятельности, направленной на достижение цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – смета расходов), представленной в соответствии с пунктом 2.5.5 настоящего Порядка, но не более объема средств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.5. На основании распоряжения руководителя Администрации, указанного в пункте 2.27 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя Администрации, указанного в пункте 2.27 настоящего Порядка, обеспечивает формирование проекта Соглашения, его согласование и направляет Соглашение получателю субсидии нарочно или на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Получатель субсидии подписывает два экземпляра Соглашения

и направляет их в Администрацию не позднее 3 рабочих дней со дня получения Соглашения.

В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в сроки, указанные в настоящем пункте, он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае отказа получателя субсидии заключить Соглашение Администрация принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора, занявшему место в рейтинге заявок, следующее за местом, занятым получателем субсидии, отказавшимся от заключения Соглашения, при наличии такого участника отбора. Соответствующее решение оформляется распоряжением руководителя Администрации в течение 5 рабочих дней со дня отказа получателя субсидии от заключения Соглашения.

Администрация заключает Соглашение с участником отбора, занявшим место в рейтинге заявок, следующее за местом, занятым получателем субсидии, отказавшимся от заключения Соглашения, при наличии такого участника отбора, в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.6. Соглашение включает следующие положения:

3.6.1. размер субсидии;

3.6.2. условия предоставления субсидии;

3.6.3. целевое назначение субсидии;

3.6.4. значения результатов предоставления субсидии;

3.6.5. согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля в отношении них проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3.6.6. согласие получателя субсидии на соблюдение им, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет полученных из бюджета Пермского края 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.6.7. порядок и сроки возврата субсидии в следующих случаях:
нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии;
недостижения результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

использования в текущем финансовом году получателем субсидии средств, представленных в соответствии с Соглашением, не в полном объеме при отсутствии решения о наличии потребности в указанных средствах в течение очередного финансового года на те же цели, принятого Администрацией;

3.6.8. порядок и сроки предоставления отчетности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3.6.9. запрет на привлечение получателем субсидии для достижения цели, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, других лиц, в том числе юридических лиц, за исключением выполнения данными лицами работ (услуг), необходимых получателю субсидии для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.6.10. возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, в течение очередного финансового года на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Администрацией.

3.7. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны указанного Соглашения заключают дополнительное соглашение об изменении условий заключенного Соглашения или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Рассмотрение получателем субсидии предложения Администрации о заключении дополнительного соглашения об изменении условий заключенного Соглашения и направление письма о согласии (несогласии) заключения дополнительного соглашения об изменении условий заключенного Соглашения осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

В случае получения Администрацией от получателя субсидии письма о согласии заключения дополнительного соглашения об изменении

условий заключенного Соглашения Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного письма обеспечивает формирование проекта дополнительного соглашения об изменении условий заключенного Соглашения, его согласование и направляет проект дополнительного соглашения об изменении условий заключенного Соглашения получателю на адрес электронной почты, указанный в заявке.

В случае получения Администрацией от получателя субсидии письма о несогласии заключения дополнительного соглашения об изменении условий заключенного Соглашения Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного письма обеспечивает формирование проекта дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, его согласование и направляет проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения получателю на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Получатель субсидии должен подписать дополнительное соглашение об изменении условий заключенного Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

Заключение дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пермского края.

3.8. Администрация обеспечивает перечисление субсидии получателю субсидии на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в следующем порядке:

в году проведения отбора – в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения;

в последующие годы – в течение 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, за предыдущий год, в котором перечислена субсидия.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежегодно направляет в Администрацию:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в Соглашении (далее – отчет об использовании субсидии), с приложением копий документов, заверенных в установленном порядке и подтверждающих фактические расходы получателя субсидии;

отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, представляются в Администрацию ежегодно, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом, в котором была перечислена субсидия.

4.3. Администрация проверяет документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию.

Отчет об использовании субсидии считается принятым Администрацией после проставления ответственным сотрудником Администрации отметки на отчете «Отчет проверен, отчет принят» с указанием даты.

4.4. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в них ошибок и неточностей, за исключением обстоятельств, свидетельствующих о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, возвращаются в течение срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Порядка, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, получателем субсидии на доработку.

Порядок рассмотрения повторно поступивших после доработки документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, аналогичен порядку рассмотрения указанных документов, поданных впервые.

4.5. Администрация оценивает достижение значений результатов предоставления субсидии по истечении срока, на который предоставлена субсидия, на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.6. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Контроль и возврат субсидии

5.1. Администрация и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок,

проведенных органами государственного финансового контроля, производится в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок, проведенных Администрацией, осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по реквизитам, указанным Администрацией;

5.2.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.2.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.2.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

5.3. В случае недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка и (или) Соглашении, объем средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по каждому результату отдельно по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(1 - \frac{X_{\text{факт}}}{X_{\text{устан}}} \right) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

$X_{\text{факт}}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$X_{\text{устан}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением на отчетную дату;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, перечисленной получателю субсидии.

5.4. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка;

5.4.2. требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения

указанного требования;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, Администрация обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

5.5. В случае использования в текущем финансовом году получателем субсидии средств субсидии, представленных в соответствии с Соглашением, не в полном объеме, остаток средств субсидии может быть использован в течение очередного финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Администрацией.

5.6. Принятие указанного решения Администрацией осуществляется при наличии письменного обращения получателя субсидии в следующем порядке:

5.6.1. получатель субсидии обращается в Администрацию в срок до 01 февраля очередного финансового года с обоснованием использования возникшей потребности (далее – обращение).

Обращение должно содержать:

номер Соглашения;

текстовое наименование цели предоставления субсидии;

объем не использованных по состоянию на 01 января текущего финансового года остатков субсидии на расчетном счете, открытом в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

информацию о неисполненных обязательствах, принятых получателем субсидии до начала очередного финансового года со сроком оплаты в отчетном финансовом году, с указанием реквизитов документов, на основании которых приняты обязательства, а также объема обязательств, в отношении которых имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии, причины неисполнения обязательств;

копии документов, подтверждающие возникновение обязательств;

5.6.2. получатель субсидии предоставляет обращение в Администрацию нарочно или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

5.6.3. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения рассматривает его и принимает решение о наличии или отсутствии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году, не использованных по состоянию на 01 января текущего финансового года, а также о направлении их использования (далее –

решение). Решение оформляется распоряжением руководителя Администрации;

5.6.4. Администрация передает решение получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия нарочно или направляет посредством почтового отправления по адресу, указанному в Соглашении.

При наличии замечаний Администрация передает получателю субсидии нарочно или направляет посредством почтового отправления по адресу, указанному в обращении, уведомление об отклонении обращения без исполнения с указанием причины отклонения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения. Основаниями для отклонения обращения без рассмотрения является нарушение требований, установленных пунктом 5.6.1 настоящего Порядка.

5.7. В случае если получатель субсидии не направил в Администрацию обращение об использовании остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в срок до 01 февраля текущего финансового года, и (или) отсутствия решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пермского края в срок до 01 марта текущего финансового года.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями,
на осуществление уставной
деятельности в сфере защиты
прав и законных интересов
детей-инвалидов, обеспечения
им равных с другими
гражданами возможностей,
решения задач общественной
и социальной интеграции
и индивидуального развития

ФОРМА

ЗАЯВКА

**на предоставление из бюджета Пермского края субсидии
некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением, на осуществление уставной
деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-
инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами
возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции
и индивидуального развития**

| | |
|---|--|
| <p>Дата и время регистрации заявки:</p> <hr/> <p>(заполняется сотрудником Администрации губернатора Пермского края (далее – Администрация)</p> | <p>№ заявки:</p> <hr/> <p>(присваивается при регистрации в журнале учета заявок на участие в отборе) (заполняется сотрудником Администрации)</p> |
| <p>Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей деятельность в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития</p> | |
| <p>Полное наименование организации (в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</p> | |
| <p>ИНН / КПП организации</p> | |
| <p>Юридический адрес</p> | |

| | |
|--|--|
| Фактический адрес | |
| Телефон / факс | |
| Адрес электронной почты | |
| Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) | |
| Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК) | |
| Сведения о виде деятельности организации в соответствии с целью предоставления субсидии | |

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанной в настоящей заявке организации, о настоящей заявке и иной информации об организации, связанной с проведением отбора некоммерческих организаций в целях предоставления субсидии на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития, в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок).

Приложение*:

1. _____
2. _____

Руководитель
некоммерческой
организации

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

МП
(при наличии)

Отметка о принятии:

Сотрудник Администрации
губернатора Пермского края

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ *Указывается перечень документов, прилагаемых к настоящей заявке
в соответствии с Порядком.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями,
на осуществление уставной
деятельности в сфере защиты
прав и законных интересов
детей-инвалидов, обеспечения
им равных с другими
гражданами возможностей,
решения задач общественной
и социальной интеграции
и индивидуального развития

КРИТЕРИИ ОТБОРА

**некоммерческой организации для предоставления субсидии
на осуществление уставной деятельности в сфере защиты прав
и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных
с другими гражданами возможностей, решения задач общественной
и социальной интеграции и индивидуального развития**

| № п/п | Наименование критерия | Оценка (в баллах) |
|----------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наличие в уставных целях и задачах некоммерческой организации следующих видов деятельности: социальная адаптация детей-инвалидов и их семей; оказание социальной помощи гражданам (детям-инвалидам и членам их семей); услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов; защита семьи, детства, материнства и отцовства, преодоление социального сиротства, развитие семейных форм воспитания | |
| | имеется по всем из указанных направлений | 10 |
| | имеется по двум или трем из указанных направлений | 5 |
| | имеется только по одному из указанных направлений | 3 |
| 2 | Время уставной деятельности некоммерческой организации с момента создания | |
| | более 3 лет | 10 |
| | от 1 года до 3 лет включительно | 5 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|----|
| | до 1 года | 3 |
| 3 | Наличие за последние 3 года у некоммерческой организации соглашений, договоров о взаимодействии с государственными учреждениями в Пермском крае в рамках осуществления деятельности в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития | |
| | имеются с тремя и более учреждениями | 10 |
| | имеются с двумя учреждениями | 5 |
| | имеется с одним учреждением | 3 |
| 4 | Наличие опыта самостоятельной разработки справочных, методических, информационных материалов (в т.ч. электронных) и печатных изданий в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития | |
| | разработано для тиражирования 7 и более справочных, методических, информационных материалов | 10 |
| | разработано для тиражирования от 4 до 6 справочных, методических, информационных материалов | 5 |
| | разработано для тиражирования от 1 до 3 справочных, методических, информационных материалов | 3 |
| 5 | Наличие у некоммерческой организации документально подтвержденного опыта реализации социальных проектов в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной и социальной интеграции и индивидуального развития, в течение последних 3 лет | |
| | реализовано 3 и более социальных проекта с общим числом участников 100 и более человек | 10 |
| | реализовано менее 3 социальных проектов с общим числом участников более 100 человек | 5 |
| | реализовано менее 3 социальных проектов с общим числом участников менее 100 человек | 3 |
| 6 | Количество муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края, на территории которых велась деятельность некоммерческой организации в сфере защиты прав и законных интересов детей-инвалидов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|----|
| | и социальной интеграции и индивидуального развития | |
| | 20 и более | 10 |
| | от 10 до 19 | 5 |
| | менее 10 | 2 |