



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2022

№ 84-п

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта «Активное долголетие»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», статьей 10 Закона Пермского края от 07 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае»

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 реализацию проекта «Активное долголетие».

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.

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 02.02.2022 № 84-п

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидии из бюджета
Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию
проекта «Активное долголетие»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Пермского края (далее соответственно – некоммерческая организация, субсидия), на реализацию проекта «Активное долголетие» в рамках 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, а также порядок отбора некоммерческих организаций, порядок осуществления контроля и возврата субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям в целях создания системы организации активного досуга граждан старшего поколения, расширения форм социальных коммуникаций и повышения жизненной активности указанной категории граждан.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», 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». Кроме того, в настоящем Порядке применяется следующее понятие:

проект «Активное долголетие» – комплекс культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных или иных досуговых занятий для граждан старшего поколения, реализуемый некоммерческими организациями в соответствии с Правилами реализации проекта «Активное долголетие» согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – Проект, досуговое занятие).

1.4. Для реализации Проекта в текущем году распоряжением руководителя Администрации устанавливаются:

предельный объем досуговых занятий по каждому муниципальному району, муниципальному (городскому) округу в человеко-часах;

порядок формирования предельного объема досуговых занятий по каждому муниципальному району, муниципальному (городскому) округу;

предельный размер субсидии по каждому муниципальному району, муниципальному (городскому) округу, определяемый как произведение предельного объема досуговых занятий на размер платы за один человеко-час досугового занятия, установленный пунктом 3.1 настоящего Порядка.

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

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 на плановый период (проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый по муниципальным районам, муниципальным (городским) округам на основании заявок, направленных некоммерческими организациями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора (далее соответственно – отбор, участник отбора).

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

2.3. Администрация не позднее 5 календарных дней со дня издания руководителем Администрации распоряжения об установлении предельного объема досуговых занятий по муниципальным районам, муниципальным (городским) округам на текущий год в соответствии с настоящим Порядком 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. дата окончания подачи заявок на предоставление субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением досуговых занятий при реализации проекта «Активное долголетие» (далее – заявка), участниками отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.3.2. направления, по которым требуется проведение досуговых занятий;

2.3.3. предельный объем досуговых занятий с указанием муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края и сроки их проведения;

2.3.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

2.3.5. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

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

2.3.7. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора (в соответствии с пунктами 2.5, 2.7 – 2.8 настоящего Порядка);

2.3.8. 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 2.10, 2.11 настоящего Порядка);

2.3.9. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора (в соответствии с пунктами 2.13 – 2.26 настоящего Порядка);

2.3.10. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления (в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка);

2.3.11. 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 4.3 настоящего Порядка);

2.3.12. даты 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. Устанавливаются следующие требования к участникам отбора:

2.4.1. участником отбора могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в форме общественных организаций (объединений), участниками которых являются ветераны Великой Отечественной войны; ветераны труда; дети защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, осуществляющие свою деятельность на территории Пермского края;

2.4.2. у участника отбора по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется проведение отбора:

2.4.2.1. 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;

2.4.2.2. 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;

2.4.2.3. 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 должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.4.3. участник отбора должен иметь опыт проведения досуговых занятий, указанных в заявке;

2.4.4. участник отбора должен иметь соглашения с физическими и (или) юридическими лицами (далее – партнер), подтверждающие намерения партнера организовать сотрудничество с участником отбора в сфере проведения досуговых занятий на территории муниципального

района, муниципального (городского) округа, указанного (указанных) в заявке.

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 2 к настоящему Порядку с приложением:

2.5.1. копии устава участника отбора;

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

2.5.3. копий документов, подтверждающих наличие у участника отбора опыта проведения досуговых занятий, указанных в заявке, и соглашений, подтверждающих намерения партнера (партнеров) организовать сотрудничество с участником отбора в сфере проведения досуговых занятий на территории муниципального района, муниципального (городского) округа, указанного (указанных) в заявке, в соответствии с пунктами 2.4.3, 2.4.4 настоящего Порядка.

2.6. Администрация самостоятельно проверяет факт неполучения участниками отбора средств из бюджета Пермского края в соответствии с иными правовыми актами на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка, и запрашивает у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1. документ, подтверждающий 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, в котором осуществляется проведение отбора;

2.6.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.6.3. документ, подтверждающий наличие/отсутствие просроченной задолженности по возврату бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Пермским краем.

Участник отбора вправе представить в Администрацию документы (сведения), указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть:

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

2.7.2. 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);

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

2.8. Заявка представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

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

2.10. 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.

2.11. В случае необходимости внесения изменений в заявку участник отбора направляет уведомление, оформленное на официальном бланке участника отбора, с обязательным пояснением: «Внесение изменений в заявку на предоставление субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением досуговых занятий при реализации проекта «Активное долголетие» в _____ году». 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Администрация в день регистрации заявок проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям пунктов 2.5.1 – 2.5.3 настоящего Порядка.

2.15. В случае непредставления участником отбора документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 настоящего Порядка, Администрация в течение двух рабочих дней 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, участник отбора вправе повторно 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 соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, абзацем первым настоящего пункта.

2.16. Для проведения отбора Администрацией создается комиссия по отбору (далее – Комиссия).

2.17. Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждаются распоряжением руководителя Администрации. Состав Комиссии 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 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок Администрация передает их на рассмотрение Комиссии.

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

Общий срок рассмотрения Комиссией заявок не может превышать 10 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. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.21.2. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.7 – 2.8 настоящего Порядка;

2.21.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

2.21.4. подача участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора;

2.21.5. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.22. После этапа проверки каждый член Комиссии оценивает допущенные к этапу оценки заявки путем присвоения баллов по критериям отбора, установленным в приложении 3 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:

фамилии, имена, отчества, должности 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 трех рабочих дней со дня получения протокола определяет перечень победителей в каждом муниципальном районе, муниципальном (городском) округе.

Победителями отбора в каждом муниципальном районе, муниципальном (городском) округе признаются участники отбора, заявки которых набрали 30 и более баллов по критериям отбора.

В случае если для участия в отборе подана только одна заявка по муниципальному району, муниципальному (городскому) округу, ее рассмотрение осуществляется в соответствии с пунктами 2.13 – 2.24 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, представившие единственную заявку по муниципальному району, муниципальному (городскому) округу, при условии соответствия участника отбора и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, и присвоения Комиссией баллов указанной заявке в количестве 30 и более.

В случае если для участия в отборе по муниципальному району, муниципальному (городскому) округу не представлено ни одной заявки, Администрация признает отбор по указанному муниципальному району, муниципальному (городскому) округу несостоявшимся и объявляет повторное проведение отбора по указанному муниципальному району, муниципальному (городскому) округу в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

2.26. Администрация на основании протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Размер субсидии победителям отбора определяется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.27. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением руководителя Администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии.

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;

2.28.2. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

2.28.3. непризнание участника отбора победителем отбора;

2.28.4. недостаточность средств для предоставления субсидии в объеме в соответствии с заявкой.

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:

дата, время и место рассмотрения и оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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, значения, присвоенные по каждому из критериев оценки, общее количество баллов, набранное каждым участником отбора, допущенным к оценке;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

III. Определение объема субсидий

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах общего объема средств на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего

Порядка, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год из расчета:

65 рублей за один человеко-час досугового занятия, проведенного в соответствии со Стандартом досугового занятия согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.2. Субсидия предоставляется победителям отбора в размерах, определяемых по следующим формулам:

3.2.1. в случае если в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе определен единственный победитель отбора либо два и более победителей отбора при условии, если общий объем досуговых занятий, указанный в заявках победителей отбора, планируемый к проведению за счет субсидии на территории муниципального района, муниципального (городского) округа, не превышает предельный объем, установленный распоряжением руководителя Администрации для муниципального района, муниципального (городского) округа:

$$C_i = K_i \times N,$$

где:

C_i – размер субсидии, предоставляемый победителю отбора;

K_i – объем досуговых занятий, указанный в заявке i -победителя отбора в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе, но не более предельного объема, установленного распоряжением руководителя Администрации для муниципального района, муниципального (городского) округа, человеко-часов;

N – норматив затрат за один человеко-час досугового занятия, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка;

3.2.2. в случае если в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе определены два и более победителя отбора, при этом общий объем досуговых занятий, указанный в заявках победителей отбора, планируемый к проведению за счет субсидии на территории муниципального района, муниципального (городского) округа, превышает предельный объем, установленный распоряжением руководителя Администрации для муниципального района, муниципального (городского) округа:

$$C_i = V \times P_i \times N,$$

где:

C_i – размер субсидии, предоставляемый i - победителю отбора;

V – предельный объем досуговых занятий, установленный

распоряжением руководителя Администрации для муниципального района, муниципального (городского) округа, человеко-часов;

P_i – доля i -победителя отбора в общем объеме досуговых занятий, указанном в заявках всех победителей отбора в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе;

N – норматив затрат за один человеко-час досугового занятия, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка;

$$P_i = K_i / K,$$

где:

P_i – доля i -победителя отбора в общем объеме досуговых занятий, указанном в заявках всех победителей отбора в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе;

K_i – объем досуговых занятий, указанный в заявке i -победителя отбора в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе, человеко-часов;

K – общий объем досуговых занятий, указанный в заявках всех победителей отбора в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе, человеко-часов.

3.3. Общий объем субсидии, предусмотренный на реализацию проекта «Активное долголетие» в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год, распределяется между победителями отбора в следующем порядке:

субсидия предоставляется победителям отбора, определенным в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, в размере, указанном в заявке победителя отбора, но не более предельного объема субсидии, установленного распоряжением руководителя Администрации для муниципального района, муниципального (городского) округа;

субсидия предоставляется всем победителям отбора, определенным в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка, в размере, определенном Администрацией в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Порядка.

IV. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

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

4.1.4. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля в отношении него проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также включение такого положения в Соглашение;

4.1.5. 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;

4.1.6. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии – юридическим лицом 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.

4.2. Результатом предоставления субсидии в период с даты заключения Соглашения по 31 декабря года, в котором была перечислена субсидия, являются:

количество участников Проекта;

количество досуговых занятий, проведенных в текущем году в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе в рамках реализации Проекта и соответствующих Стандарту досугового занятия согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Значения результатов предоставления субсидии на соответствующий год устанавливаются в Соглашении.

4.3. На основании распоряжения руководителя Администрации, указанного в пункте 2.27 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней 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 получателем субсидии не подписано Соглашение в сроки, указанные в настоящем пункте, он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае отказа получателя субсидии заключить Соглашение Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением руководителя Администрации в течение 5 рабочих дней со дня отказа получателя субсидии от заключения Соглашения.

4.4. Соглашение включает следующие положения:

цель предоставления субсидии;

объем предоставления субсидии и сроки ее предоставления;

права и обязательства сторон;

результаты предоставления субсидии и их значения;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

формы и порядок предоставления отчетности и информации об исполнении обязательств, предусмотренных Соглашением;

срок действия Соглашения;

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 их проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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;

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, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.5. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны 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.

4.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, срок действия которого устанавливается в пределах текущего финансового года.

4.7. Администрация обеспечивает перечисление субсидии получателям субсидии в объемах и в сроки в соответствии с ежемесячным графиком перечисления субсидии, установленным Соглашением, на расчетные счета, открытые в кредитных организациях, указанные в Соглашении.

4.8. Предоставление субсидии прекращается в случаях:
нарушения получателем субсидии условий Соглашения;
ликвидации, банкротства или приостановления деятельности получателя субсидии.

V. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально в текущем финансовом году направляет в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пермского края, а также по запросу Администрации информацию, подтверждающую расходы получателя субсидии, в следующие сроки:

- за I квартал – до 05 апреля текущего года;
- за II квартал – до 05 июля текущего года;
- за III квартал – до 05 октября текущего года;
- за IV квартал – до 31 декабря текущего года.

5.2. Администрация проверяет документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, и оценивает достижение значений результатов предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию.

Отчеты, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, считаются принятыми Администрацией после проставления ответственным сотрудником Администрации отметки на отчете «Отчет проверен, отчет принят» с указанием даты.

5.3. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 5.1 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 5.1 настоящего Порядка, возвращаются в течение

срока, установленного пунктом 5.2 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 5.1 настоящего Порядка, получателем субсидии на доработку.

Порядок рассмотрения повторно поступивших после доработки документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, аналогичен порядку рассмотрения указанных документов, поданных впервые.

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

VI. Контроль (мониторинг) и возврат субсидии

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

6.2. 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:

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

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

6.2.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 6.2.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

6.3. В случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 4.2 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:

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

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, израсходованной получателем субсидии.

6.4. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. 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 6.3 настоящего Порядка;

6.4.2. требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования;

6.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, Администрация обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

6.5. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Пермского края в срок до 01 февраля очередного финансового года.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями, на реализацию
проекта «Активное долголетие»

ПРАВИЛА **реализации проекта «Активное долголетие»**

I. Общие положения

1.1. Правила реализации проекта «Активное долголетие» определяют цели реализации проекта «Активное долголетие» (далее – Проект), категории граждан, для которых реализуется Проект, порядок обращения граждан для участия в Проекте, правила формирования групп для проведения досуговых занятий.

1.2. Целями реализации Проекта являются:

1.2.1. расширение возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, спортивных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – досуговые занятия);

1.2.2. формирование активного образа жизни и развитие внутренних ресурсов граждан, позволяющих расширить возможности их самореализации;

1.2.3. содействие формированию позитивного представления граждан об активном образе жизни, реализации мер по улучшению качества жизни граждан;

1.2.4. развитие различных форм социальных коммуникаций, в том числе путем участия граждан в проводимых конкурсах, фестивалях и мероприятиях для демонстрации своих достижений, обмена полученными навыками, умениями и достижениями;

1.2.5. стимулирование некоммерческих организаций к проведению для граждан досуговых занятий разного вида и различной тематики.

1.3. Реализация Проекта осуществляется для граждан, зарегистрированных по месту жительства в Пермском крае, достигших возраста женщины – 55 лет и мужчины – 60 лет либо являющихся получателями досрочной страховой пенсии по старости, пенсии по выслуге лет или пенсии по инвалидности независимо от их возраста.

1.4. Реализация Проекта предусматривает организацию проведения досуговых занятий для граждан в каждом муниципальном районе,

муниципальном (городском) округе Пермского края без привлечения средств граждан.

II. Правила реализации Проекта для Организаций

2.1. Участниками Проекта являются некоммерческие организации, включенные в перечень победителей отбора, проводимого в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта «Активное долголетие», утвержденным постановлением Правительства Пермского края, и заключившие Соглашения с Администрацией (далее – Организации).

2.2. В ходе реализации Проекта Организации выполняют следующие правила:

2.2.1. организуют размещение информации о реализации Проекта, о проводимых досуговых занятиях на официальных сайтах муниципальных районов, муниципальных (городских) округов, в группах социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в помещениях отделов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края муниципальных районов, муниципальных (городских) округов Пермского края, а также в окружных и районных печатных изданиях и иных источниках информирования, рекламирование проводимых занятий и мест их проведения, проводят разъяснительную работу о ходе реализации Проекта среди граждан, в том числе о правилах обращения граждан для участия в Проекте, а также участвуют в проведении опросов и мониторинге по вопросам реализации Проекта;

2.2.2. подбирают наиболее подходящие досуговые занятия с учетом имеющихся у обратившегося гражданина предпочтений и зачисляют его в группу для проведения досуговых занятий на основании заполняемой им анкеты-заявки по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее – анкета-заявка) в течение двух рабочих дней с даты обращения гражданина;

2.2.3. оказывают гражданину помощь при заполнении анкеты-заявки, подбирают наиболее подходящие досуговые занятия с учетом имеющихся у него предпочтений. При приеме заполненной анкеты-заявки гражданину, зачисленному в группу для проведения досуговых занятий, работник Организации разъясняет адреса мест проведения досуговых занятий, их расписание, порядок посещения, правила учета посещаемости и доводит ему иную информацию, связанную с посещением досуговых занятий;

2.2.4. формируют списочный состав групп для проведения досуговых занятий в соответствии с порядком, установленным в разделе IV настоящих Правил;

2.2.5. самостоятельно определяют необходимое количество граждан в группе для проведения досуговых занятий;

2.2.6. извещают граждан:

о начале проведения досуговых занятий;

о приостановлении проведения досуговых занятий и их причинах;

о расформировании групп для проведения досуговых занятий, либо разделении, либо об объединении групп для проведения досуговых занятий и их причинах;

о корректировке состава группы для проведения досуговых занятий путем замены или дополнения ее участников;

о замене лица, проводящего досуговое занятие, на другое лицо и ее причинах;

о расписании и месте проведения досуговых занятий (с указанием точного адреса);

о переносе даты и (или) времени проведения досуговых занятий, перерыве в проведении досуговых занятий либо отмене досуговых занятий;

представляют гражданам иную информацию, связанную с посещением гражданами досуговых занятий;

2.2.7. ведут учет посещаемости гражданами досуговых занятий;

2.2.8. участвует в проводимых районных, городских, краевых мероприятиях для демонстрации достижений участников досуговых занятий, обмена опытом, развития форм социальных коммуникаций и размещают информацию об участии в указанных мероприятиях в местах проведения занятий, на сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных источниках информирования.

III. Правила обращения граждан для участия в Проекте

3.1. Гражданин для записи на занятия может обратиться непосредственно в Организацию или в Пермскую региональную общественную организацию ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов по телефонам, адресам электронной почты, указанным в информации о реализации Проекта, размещенной в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящих Правил, либо заполнив анкету-заявку в электронной форме в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в информации о реализации Проекта.

3.2. Информация о порядке обращения граждан для участия в Проекте, об организуемых в рамках Проекта досуговых занятиях размещается на официальных сайтах муниципальных районов, муниципальных (городских) округов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в помещениях отделов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края по муниципальному району, муниципальным (городским) округам Пермского края, а также в окружных и районных печатных изданиях и иных источниках информирования.

IV. Порядок формирования Организацией групп для проведения досуговых занятий

4.1. Группы для проведения досуговых занятий формируются Организацией по мере набора необходимого количества граждан, желающих посещать досуговые занятия. При формировании групп для проведения досуговых занятий учитываются сезонность, продолжительность проведения занятий, иная специфика досугового занятия.

4.2. Организация привлекает граждан для участия в досуговых занятиях.

4.3. Организация на основании принятых анкет-заявок зачисляет граждан в группы для проведения досуговых занятий и начинает проведение досуговых занятий для зачисленных граждан.

4.4. Организация с учетом наполняемости групп для проведения досуговых занятий, фактической посещаемости досуговых занятий участниками этих групп самостоятельно принимает решение о формировании новой группы для проведения досуговых занятий, для которой проведение досуговых занятий начинается в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае если в период формирования новой группы для проведения досуговых занятий в эту группу набрано необходимое количество граждан, Организация приступает к проведению досуговых занятий в сформированной группе и приступает к формированию новой группы.

В случае если в период формирования новой группы для проведения досуговых занятий в эту группу не набрано необходимое количество граждан, Организация начинает проведение досуговых занятий для зачисленных в эту группу граждан независимо от общего количества набранных участников этой группы и продолжает формирование этой группы путем привлечения новых граждан, желающих посещать занятия,

либо предлагает зачисленным в группу гражданам посещение досуговых занятий в составе других групп для проведения досуговых занятий, либо объединяет данную группу с другой группой.

В случае если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о формировании группы для проведения досуговых занятий в группу не набрано ни одного гражданина, желающего посещать досуговые занятия, формирование группы прекращается.

4.5. В ходе проведения досуговых занятий Организации могут корректировать группы для проведения досуговых занятий путем замены, дополнения ее участников, перевода участников из одной группы в другую группу, расформировывать группу для проведения досуговых занятий с переводом зачисленных граждан в другие группы для проведения досуговых занятий, а также объединять либо разделять группы для проведения досуговых занятий.

Приложение
к Правилам реализации проекта
«Активное долголетие»

ФОРМА

АНКЕТА-ЗАЯВКА

на участие гражданина в проекте «Активное долголетие»

Сведения о заявителе: _____
(ФИО)

Дата рождения _____

Адрес регистрации по месту жительства (по паспорту):

улица _____,

дом _____, строение _____, корпус _____, квартира _____.

Адрес фактического проживания

(заполняется, если отличается от адреса регистрации по месту жительства):

район/округ _____,

наименование населенного пункта _____,

улица _____,

дом _____, строение _____, корпус _____, квартира _____.

Контактные телефоны: _____.

Адрес электронной почты (e-mail при наличии): _____.

Уникальный номер индивидуального лицевого счета
застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования

Направления досуговых занятий:

Спорт, физическая активность

Творчество

Интеллектуальные игры

Образование и практикум

История, искусство, краеведение

Домоводство

Красота и стиль

- Сохранение памяти о днях воинской славы, знаменательных датах России и Пермского края

Дополнительные сведения анкеты-заявки:

Организация: _____.

Группа обучения _____.

ФИО преподавателя _____.

Контактный телефон преподавателя _____.

Расписание занятий _____.

Дата начала занятий _____.

ФИО ответственного лица организации _____.

Контактный телефон ответственного лица Организации

Иная информация _____.

- Согласие на обработку персональных данных и получение информации об участии в проекте «Активное долголетие»**

Я согласен (согласна) на обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр участников проекта «Активное долголетие».

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Администрацией губернатора Пермского края, Министерством социального развития Пермского края, некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, обеспечивающими реализацию Проекта, следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), предоставление (в том числе посредством использования электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе участия в проекте «Активное долголетие», о результате участия в проекте «Активное

долголетие», а также на их использование органами государственной власти Пермского края, подведомственными им организациями, в том числе в целях улучшения их деятельности. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись _____ (_____)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации об участии в проекте «Активное долголетие». Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки sms-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

_____ (_____) «___» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО) (дата заполнения заявки)

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями, на реализацию
проекта «Активное долголетие»

ФОРМА

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением досуговых занятий при реализации проекта «Активное долголетие»,
в _____ году**

Дата и время регистрации заявки: (заполняется сотрудником Администрации губернатора Пермского края) (далее – Администрация)	№ заявки: _____ (присваивается при регистрации в журнале учета заявок на участие в отборе) (заполняется сотрудником Администрации)
Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	
Полное наименование организации (в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц)	
ИНН / КПП организации	
Юридический адрес	
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)	
Опыт проведения досуговых занятий	

по направлениям, указанным в заявке (мес.)	
Количество соглашений, подтверждающих намерения физических и (или) юридических лиц организовать сотрудничество с участником отбора в сфере проведения досуговых занятий на территории муниципального района, муниципального (городского) округа, указанного (указанных) в заявке	
Общий объем досуговых занятий, планируемых к проведению (человеко-часов)	
Количество планируемых участников проекта «Активное долголетие»	

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, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта «Активное долголетие» в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта «Активное долголетие», утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «___» _____ 20__ г. № ___ (далее – Порядок).

Приложение*:

1. Перечень направлений досуговых занятий согласно приложению к заявке, планируемых к проведению.

2. Документы, подтверждающие опыт проведения досуговых занятий по направлениям, указанным в заявке:

3. Документы, подтверждающие намерения физических и (или) юридических лиц организовать сотрудничество с участником отбора в сфере проведения досуговых занятий на территории

* Указывается перечень документов, прилагаемых к настоящей заявке в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта «Активное долголетие».

муниципального района, муниципального (городского) округа, указанного (указанных) в заявке:

Руководитель
некоммерческой организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

МП
(при наличии)

Отметка о принятии:

Сотрудник Администрации
губернатора Пермского края _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение
к заявке на предоставление
субсидии из бюджета
Пермского края социально
ориентированной
некоммерческой организации,
не являющейся
государственным
(муниципальным) учреждением,
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с проведением
досуговых занятий
при реализации проекта
«Активное долголетие»,
в _____ году

ПЕРЕЧЕНЬ

**направлений досуговых занятий, планируемых к проведению
при реализации проекта «Активное долголетие»**

Наименование муниципального района, муниципального (городского) округа	Наименование направлений досуговых занятий	Объем досуговых занятий в человеко-часах
1	2	3
1.		
2.		
...		
n		

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями, на реализацию
проекта «Активное долголетие»

КРИТЕРИИ ОТБОРА

**социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственным (муниципальным) учреждением
на предоставление субсидии из бюджета Пермского края
на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением
досуговых занятий при реализации проекта «Активное долголетие»**

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (в баллах)
1	2	3
1	Опыт проведения досуговых занятий по направлениям, указанным в заявке (мес.)	
	от 37 месяцев	25
	от 25 до 36 месяцев включительно	20
	от 13 до 24 месяцев включительно	15
	от 6 до 12 месяцев включительно	10
2	Количество соглашений, подтверждающих намерения физических и (или) юридических лиц организовать сотрудничество с участником отбора в сфере проведения досуговых занятий на территории муниципального района, муниципального (городского) округа, указанного (указанных) в заявке	
	4 или более соглашения	25
	3 соглашения	20
	2 соглашения	15
	1 соглашение	10
3	Количество планируемых участников проекта «Активное долголетие»	
	более 150	25
	от 101 до 150	20
	от 51 до 100	15
	от 15 до 50	10

Приложение 4
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на реализацию проекта «Активное
долголетие»

Стандарты досуговых занятий

№ п/п	Направление досуговых занятий	Краткое описание досуговых занятий	Продолжительность одного досугового занятия	Периодичность проведения	Условия, место проведения	Требование к наличию инвентаря, специальной одежды, обуви	Наличие противопоказаний по здоровью
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Спорт, физическая активность	Групповые занятия, в т.ч. на свежем воздухе с использованием специального инвентаря по программам, разработанным с учетом возрастных особенностей. <i>Например, подготовка и сдача нормативов комплекса ГТО. Проведение занятий по теории и практике шахматного и шашечного мастерства. Проведение соревнований, турниров, туристических слетов. Гимнастика, общая физическая подготовка, скандинавская ходьба, фитнес, тренажеры, велоспорт,</i>	Не более 1 (академического) часа	Не более 2 занятий в неделю	Спортивные площадки, стадионы, лесопарковые зоны, спортивные, культурно-досуговые организации и учреждения, помещения организации	Спортивная одежда и обувь, инвентарь	Наличие медицинского допуска к занятиям физической культурой (при необходимости)

1	2	3	4	5	6	7	8
		<i>лыжи, коньки, спортивные игры, шахматы, шашки, дартс, бильярд, теннис, городки, бадминтон и другие подвижные игры.</i> <i>Туризм</i>					
2	Творчество	Групповые и индивидуальные занятия по программам, направленным на поддержание творческой активности людей старшего возраста. Выступления, конкурсы, концерты. <i>Например, театр, пение, танцы, литература, музыка, фольклор, художественно-прикладное творчество</i>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Образовательные, культурно-досуговые организации и учреждения, помещения организации, парковые зоны	Не требуется	Ограничений нет
3	Интеллектуальные игры	Обучение правилам и организация игр, основанных на применении игроками своего интеллекта и (или) эрудиции с целью профилактики снижения когнитивных способностей в связи с возрастными особенностями. <i>Например, брейн-ринги, викторины, квесты и другие интеллектуальные игры</i>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Помещения организации, культурно-досуговые, образовательные организации и учреждения	Не требуется	Ограничений нет
4	Образование и практикум	Занятия и консультации по актуальной тематике. Обучающие лекции, демонстрация информационных и наглядных материалов, обучение практическим навыкам, обсуждение. <i>Например, финансовая и правовая грамотность, социальная адаптация к современной</i>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Помещения организации, культурно-досуговые организации и учреждения, компьютерные классы	Не требуется	Ограничений нет

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p><i>информационной среде (общение посредством сети Интернет, навыки работы на компьютере, использование мобильных устройств, пользование социальными сетями и электронными услугами), личная безопасность, психология и коммуникации, иностранные языки</i></p>					
5	История, искусство, краеведение	<p>Познавательные мероприятия с использованием иллюстративного материала. <i>Например, пешие лектории, цель которых – пробуждение интереса старшего поколения к подвижному образу жизни в сочетании с интеллектуальным времяпрепровождением, посещение театров, кинотеатров, музеев, библиотек, выставок</i></p>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Исторические и культурные достопримечательности, архитектурные памятники, усадьбы и пр., образовательные, культурно-досуговые организации и учреждения, помещения организации	Не требуется	Ограничений нет
6	Домоводство	<p>Занятия по различным аспектам ведения домашнего хозяйства. Организация и участие в конкурсах, выставках. <i>Например, вторая жизнь вещей, основы дизайна интерьера, ландшафтного дизайна, флористики, огород на подоконнике, садоводство, подворье, столярное мастерство, кулинарные курсы</i></p>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Помещения организации, культурно-досуговые организации и учреждения, открытые пространства	Не требуется	Ограничений нет

1	2	3	4	5	6	7	8
7	Красота и стиль	Теоретические и практические занятия по изучению истории моды. Показы, конкурсы. <i>Например, советы по уходу за кожей в зрелом возрасте, уход за волосами, массаж, школа макияжа, школа маникюра, моделирование</i>	Не более 1 (академического) часа	По необходимости	Помещения организации, культурно-досуговые, медицинские организации и учреждения, открытые пространства	Не требуется	Ограничений нет
8	Сохранение памяти о днях воинской славы, знаменательных датах России и Пермского края	Дискуссии, просветительские лектории, акции, вечера	Не более 1 (академического) часа	Согласно знаменательным датам и событиям	Парковые зоны, мемориальные объекты, открытые пространства культурно-досуговые, образовательные организации и учреждения, помещения организации	Не требуется	Ограничений нет