

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 28.12.2024

г. Петушки

№ 1279

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Петушинский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации постановления администрации Петушинского района от 30.09.2024 № 905 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петушинского района», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Петушинский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу VESTNIK.PETRAION.RU.

Глава администрации

А.В. КУРБАТОВ



**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН» СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет цели, условия, порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Петушинский район» (далее – районный бюджет) субсидий на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим на территории Петушинского района Владимирской области деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – некоммерческие организации), а также процедуру возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат для поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Петушинского района Владимирской области, путем реализации основных мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петушинского района», утвержденной постановлением

администрации Петушинского района от 30.09.2024 № 905.

1.4. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий:

1.4.1. Финансирование расходов, связанных с выполнением социально значимых мероприятий, направленных на решение социальных проблем в рамках осуществления уставной деятельности некоммерческой организации, организуемых на территории Петушинского района Владимирской области.

Социально значимые мероприятия должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

- военно-патриотическое воспитание граждан;
- профилактика социального сиротства, повышение качества жизни многодетных семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация, повышение качества жизни инвалидов и других маломобильных групп населения;
- вовлечение молодежи в социально значимую деятельность;
- развитие межнационального сотрудничества;

1.4.2. Финансирование расходов, связанных с обеспечением деятельности некоммерческой организации:

- оплата жилищно-коммунальных услуг за помещение, используемое для осуществления уставной деятельности некоммерческой организации;
- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы.

1.5. Результатом предоставления субсидии является:

- увеличение количества социально значимых мероприятий, проведенных социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;
- создание необходимых условий для повышения эффективности деятельности СОНКО;
- развитие добровольчества и благотворительности.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Петушинского района Владимирской области, до которого в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Уполномоченным органом главного распорядителя бюджетных средств является комитет социального взаимодействия, межнационального сотрудничества и развития гражданского общества (далее – Комитет).

Субсидии предоставляются за счет средств районного бюджета на безвозмездной основе в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1. настоящего Порядка.

1.7. Способ предоставления субсидий:

- финансовое обеспечение затрат.

1.8. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации, удовлетворяющие следующим критериям отбора:

1) созданные в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Владимирской области или имеющие филиалы (представительства, иные обособленные подразделения) на территории Петушинского района Владимирской области;

2) не являются государственными корпорациями, государственными компаниями, общественными объединениями, являющимися политическими партиями, государственными и муниципальными учреждениями;

3) осуществляющие на территории Петушинского района Владимирской области в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) осуществляющие свою деятельность на территории Петушинского района Владимирской области не менее 1 года до даты предоставления заявки.

1.9. Отбор некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии из районного бюджета, осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений - проведения отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

1.10. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 15 рабочего дня, следующего за

днем принятия решения Совета народных депутатов Петушинского района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (решения о внесении изменений в решение о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Отбор проводится на площадке государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» – портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикации на Едином портале информации о субсидии.

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикуется на Едином портале, а также на официальном сайте администрации Петушинского района.

2.5. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора (с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок некоммерческих организаций). Срок подачи (приема) заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1.

настоящего Порядка;

- результаты предоставления субсидии;
- адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение информации об отборе;
- требования к некоммерческим организациям в соответствии с пунктами 1.8 раздела 1. и 2.10. раздела 2. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых некоммерческими организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.16.2. раздела 2. настоящего Порядка;
- порядок подачи заявок некоммерческими организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых некоммерческими организациями, в соответствии с пунктом 2.16.2. раздела 2. настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок некоммерческих организаций, порядок возврата заявок некоммерческих организаций, определяющий в том числе основания для возврата заявок некоммерческих организаций, порядок внесения изменений в заявки некоммерческих организаций;
- правила рассмотрения и оценки заявок некоммерческих организаций;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Срок подачи участниками отбора заявок может быть продлен на срок не менее 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный.

2.7. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

2.8. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки.

2.9. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.10. Требования, которым должны некоммерческие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями

Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из районного бюджета основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 раздела 1. настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.11. Участники отбора, претендующие на получение субсидий, не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.12. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.13. Участник отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица.

2.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Датой и временем представления участником отбора заявки считается день и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.16. Заявка содержит следующие сведения:

2.16.1. Информация и документы об участнике отбора:

- а) полное и сокращенное наименование участника отбора;
- б) основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии);
- ж) информация о руководителе юридического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность;
- з) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- и) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.16.2. Информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям согласно пункта 2.10. раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки (возможно предоставление автоматизированной выписки с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 2) заверенной руководителем некоммерческой организации копии устава некоммерческой организации, положения об обособленном подразделении (при наличии);
- 3) документов, подтверждающих статус руководителя некоммерческой организации (руководителя обособленного подразделения), доверенности;
- 4) документов, подтверждающих наличие филиалов (представительств, иных обособленных подразделений) в Петушинском районе (при наличии) (копия устава, выписка из протокола решения общего собрания, президиума, бюро пленума и т.п.);
- 5) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации о том что некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом в том числе местом регистрации которого является государство или территория включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитал публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международно

компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации о том, что некоммерческая организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации о том, что некоммерческая не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

8) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации о том, что некоммерческая организация не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 раздела 1. настоящего Порядка;

9) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации о том, что некоммерческая организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

10) справки налогового органа, подтверждающей отсутствие на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по форме 1120101 (справка действительна в течение 30 рабочих дней с даты, на которую дана справка);

11) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по возврату районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом (за исключением случаев, установленных администрацией Петушинского района);

12) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации подтверждающей, что некоммерческая организация не находится в процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческо

организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

13) справки, подписанной руководителем некоммерческой организации, подтверждающей, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) некоммерческой организации;

14) расчета (сметы) затрат на реализацию социально значимых мероприятий некоммерческой организации по форме согласно приложению к заявке;

15) информации об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний календарный год, предшествующий подаче заявки, в том числе реализованных за счет благотворительных и собственных средств, и о количестве участников мероприятий за год;

16) документов, являющихся основанием для пользования помещением, документов, подтверждающих размер расходов за пользование жилищно-коммунальными услугами (при запросе субсидии на финансовое обеспечение затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг);

17) документов, являющихся основанием для пользования помещением, документов (договор аренды и т.д.), подтверждающих размер расходов за пользование помещением (при запросе субсидии на финансовое обеспечение затрат на оплату арендных платежей);

18) подтверждение согласия участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, и результатом предоставления субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.17. Предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце 4 пункта 2.5. настоящего Порядка, значения запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше (ниже) фиксированного размера, установленного в объявлении и соответствии с пунктами 2.45 раздела 2 настоящего Порядка.

2.18. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.11. раздела 2 настоящего Порядка:

2.18.1. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки на этап формирования (подачи) заявки возможно в любое время до даты окончания приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.18.2. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению комиссии о возврате заявки на доработку.

2.18.3. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, указанных в объявлении о проведении отбора, а также критериям оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.19. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Комитет не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.20. Комитет в ответ на запрос, указанный в пункте 2.19. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.21. Участник отбора может подать только одну заявку для участия в отборе.

2.22. Комитет вправе однократно продлить срок приема заявок не более чем на 15 календарных дней в случае, если по истечении срока принятия заявок:

а) подано предельное количество заявок, соответствующее предельному количеству победителей отбора, установленному в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем 12 пункта 2.5. раздела 2 настоящего Порядка или менее предельного количества заявок;

б) по результатам рассмотрения заявок только предельное количество заявок или менее предельного количества заявок соответствует порядку формирования и подачи заявки, установленному в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

2.23. Информация о продлении срока приема заявок размещается Комитетом на Едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок участников отбора.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимого количества заявок не поступило, Комитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

2.24. В случае признания отбора несостоявшимся Комитет вправе принять решение о повторном объявлении отбора в срок до окончания текущего финансового года.

Заявители самостоятельно несут все расходы, связанные подготовкой

подачей заявок на участие в отборе и с участием в нем.

2.25. Комитет не вправе требовать предоставления документов, указанных в пункте 2.16.2. раздела 2 настоящего Порядка, для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

2.26. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.27. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.28. Для проведения отбора некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из районного бюджета на реализацию мероприятий по социальной поддержке и защите граждан, создается комиссия по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из районного бюджета (далее - комиссия). Порядок работы комиссии регулируется Положением о комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из районного бюджета.

2.29. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Комитету и комиссии к поданным участниками отбора заявкам для рассмотрения и оценки.

2.30. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника Конкурса;

г) запрашиваемый участником Конкурса размер субсидии.

2.31. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.32. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.33. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктами 2.34.-2.35. настоящего Порядка.

2.34. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника Конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.35. На стадии оценки заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника Конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.36. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора, о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.37. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии, а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.38. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комитетом осуществляется запрос у участника Конкурса разъяснения в отношении документов и информации использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

2.39. В запросе, указанном в пункте 2.39. раздела 2 настоящего Порядка, Комитет устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.40. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.30. настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.39. раздела 2 настоящего Порядка.

2.41. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.38. раздела настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.39. раздела 2 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.39. раздела 2 настоящего Порядка.

2.42. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подано предельное количество заявок, соответствующее предельному количеству победителей отбора, установленному в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем 12 пункта 2.5. раздела 2 настоящего Порядка или менее предельного количества заявок;

б) по результатам рассмотрения заявок только предельное количество заявок или менее предельного количества заявок соответствует порядку формирования и подачи заявки, установленному в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.43. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из

наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии и их критериев (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов) в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2.44. Комиссия оценивает некоммерческую организацию, представившую заявку на участие в отборе, по следующим критериям (приложение №1) к настоящему Порядку):

1) срок осуществления уставной деятельности:

- от 1 года до 2 лет - 1 балл; от 2 до 3 лет - 2 балла; свыше 3 лет - 3 балла;

2) количество материалов о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть «Интернет») за истекший год (в случае представления некоммерческой организацией подтверждающих документов):

- от 1 до 5 - 1 балл; от 6 до 10 - 2 балла; более 10 - 3 балла;

3) опыт в реализации социальных мероприятий (на основании представленных некоммерческой организацией документов):

- 0 мероприятий - 0 баллов; от 1 до 2 мероприятий - 1 балл; от 3 до 5 мероприятий - 2 балла; более 5 мероприятий - 3 балла;

4) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий (на основании представленных некоммерческой организацией документов):

- до 20 человек - 1 балл; от 21 до 50 человек - 2 балла; от 51 до 100 человек - 3 балла; более 100 человек - 4 балла.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Некоммерческие организации, претендующие на получение субсидий, заносятся в список в порядке убывания набранных баллов, набравшие в результате подсчета одинаковое количество баллов, заносятся в список в порядке очередности поданных заявок.

Список формируется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в очередном финансовом году.

2.45. Объем предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$C = B \times Z$, где:

C - объем субсидии;

B - присвоенные заявке участника отбора в соответствии с критериями баллы;

Z - стоимость одного балла.

Стоимость одного балла (Z) вычисляется следующим образом:

$Z = S / M$, где:

S - общий объем субсидии, предусмотренный решением Совета народных депутатов Петушинского района на соответствующий финансовый год;

M - общее количество баллов, набранных участниками отбора.

Распределение субсидий участникам отбора завершается, когда средства, направляемые на предоставление субсидий, будут полностью распределены между участниками отбора.

2.46. Каждому участнику Конкурса, включенному в рейтинг, указанный в пункте 6.24 настоящего Порядка, распределяется равный (фиксированный) размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 6.27 настоящего Порядка, вне зависимости от размера, указанного участником Конкурса в заявке.

2.47. При рассмотрении заявок участников отбора комиссия может принять решение о возврате заявок участников отбора на доработку при выявлении на это оснований. Решение о возврате заявок участников отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.48. Основанием для возврата заявки на доработку является необходимость корректировки условий (показателей), характеристик (критериев) необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

2.49. Срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку не может превышать 5 рабочих дней.

2.50. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Комитетом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, в соответствии с абзацем 12 пункта 2.5. раздела 2 настоящего Порядка.

2.51. Участники отбора, не вошедшие в состав предельного количества победителей отбора в соответствии с пунктом 2.49. настоящего Порядка, не признаются победителями отбора.

2.52. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок, о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренный им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

2.53. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.54. На основании протокола подведения итогов отбора распределение субсидий между ее получателями утверждается приказом Министерства, который размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа.

2.55. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты подписания постановления администрации Петушинского района о предоставлении субсидии готовит соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Петушинского района Владимирской области.

Неотъемлемой частью соглашения является расчет (смета) затрат на реализацию социально значимых мероприятий некоммерческой организации по утвержденной форме (Приложение №2 к заявке).

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются согласие некоммерческой организации - получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, проверок соблюдения некоммерческими организациями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, определенных статьей 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соглашение включается положение о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.56. При заключении соглашения устанавливаются значения результаты предоставления субсидии (целевые показатели) (в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1. настоящего Положения).

К соглашению обязательно прикладываются формы отчетов указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка.

2.57. Соглашение должно быть подписано победителем (победителями) отбора в течение 5 рабочих дней с даты подписания постановления администрации Петушинского района о предоставлении субсидии.

2.58. В случае нарушения победителем отбора сроков подписания соглашения, указанных в пункте 2.23 раздела 2. настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.59. Перечисление субсидии производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, в кредитном учреждении, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней после подписания соглашения главным распорядителем бюджетных средств.

2.60. При выявлении главным распорядителем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля нарушений получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также факта предоставления главному распорядителю бюджетных средств недостоверного отчета, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 календарных дней с даты получения получателем субсидии соответствующего требования в сумме, указанной в требовании.

При невозврате субсидии в указанный срок, орган, вынесший требование о возврате субсидии, принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

2.61. В случае если организацией - получателем субсидии по состоянию на 20 декабря текущего финансового года допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результата предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в районный бюджет в срок, указанный в пункте 2.26. раздела 2. настоящего Порядка.

2.62. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату некоммерческой организацией в районный бюджет не позднее 20 декабря текущего финансового года.

2.63. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия

по новым условиям устанавливаются в дополнительном соглашении.

2.64. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.65. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в районный бюджет.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Получатель субсидии представляет Комитету не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия, далее - ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал не позднее 10 декабря текущего года, за текущий финансовый год до 25 января следующего финансового года:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов за счет средств субсидии по форме, установленной в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты и заверенных надлежащим образом (договоры, счета-фактуры, акты об оказании услуг, платежные поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств, кассовые и товарные чеки, товарные накладные, ведомости на выдачу материальных ценностей, отчет о проведении мероприятия и другие документы, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету) и реестр к ним;

3.2. Комитет в течение 2 рабочих дней с даты поступления отчетности осуществляет проверку предоставленных документов на предмет выполнения (невыполнения) значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии и готовит заключение.

4. КОНТРОЛЬ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ

4.1. Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным соответствующим Приказом Минфина России.

При выявлении главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии применяются следующие меры ответственности:

1) возврат субсидий в районный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования;

2) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в районный бюджет);

3) применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

При невозврате субсидии в установленный срок главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии, уплаты пени и штрафных санкций в судебном порядке.

4.2. Размер возврата субсидии ($V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T/S) \times V_{\text{субсидии}} \times k$$

где:

T - достигнутое значение показателя результативности предоставления субсидии, определенное соглашением;

S - плановое значение показателя результативности предоставления субсидии, определенное соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – корректирующий коэффициент.

4.3. Корректирующий коэффициент (k) определяется по формуле:

$$k = 1/M$$

где:

M – общее количество наименований показателей результативности предоставления субсидии, определенное соглашением.

4.4. Требования о возврате средств субсидии, предусмотренные пунктами 4.1. – 4.2. раздела 4 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

4.5. Некоммерческие организации несут ответственность за нецелевое использование субсидии, нарушение условий, целей и порядка их предоставления из районного бюджета.

Не допускается перераспределение субсидии между расходами на проведение мероприятий и обеспечение деятельности некоммерческой организации.



Приложение № 1 к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования
«Петушинский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями

**ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

N п/п	Наименование критерия	Показатель	Количество баллов
1.	Срок осуществления уставной деятельности	от 1 до 2 лет	1
		от 2 до 3 лет	2
		свыше 3 лет	3
2.	Количество материалов о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год (в случае представления некоммерческой организацией подтверждающих документов)	от 1 до 5	1
		от 6 до 10	2
		более 10	3
3.	Опыт в реализации социальных мероприятий (на основании представленных некоммерческой организацией документов)	0 мероприятий	0
		от 1 до 2 мероприятий	1
		от 3 до 5 мероприятий	2
		более 5 мероприятий	3
4.	Количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий (на основании представленных некоммерческой организацией документов)	до 20 человек	1
		от 21 до 50 человек	2
		от 51 до 100 человек	3
		более 100 человек	4

**Расчет
общего оценочного балла заявки в соответствии
с критериями оценки заявок**

(наименование организации, подавшей заявку)

N п/п	Наименование критерия отбора	Балл	Примечания
1.			
2.			
3.			
	Общий оценочный балл		

Заключение: _____



Приложение № 2 к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования
«Петушинский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями

Расчет (смета) затрат на реализацию социально значимых мероприятий

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Общая сумма расходов (руб.):

Запрашиваемый размер субсидии (руб.):

Предполагаемая сумма софинансирования (руб.):

№ п/п	Виды затрат	Ед. изм.	Кол- во	Норма/ цена за ед-цу (руб.)	Всего (руб.)	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7
Наименование социально значимого мероприятия №1						
Наименование социально значимого мероприятия №2 (при наличии)						
Наименование социально значимого мероприятия №3 (при наличии)						
Наименование услуг ЖКХ						
ИТОГО:						

(наименование должности
руководителя
некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« » 20 г.

М.П.

