

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 20.05.2025 № 645

Об утверждении Порядка

предоставления субсидий

из бюджета Белозерского

муниципального округа

социально ориентированным

некоммерческим организациям

На основании [статьи 78.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/781) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьи 31.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/311) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [постановления](https://internet.garant.ru/document/redirect/407967939/0) 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», руководствуясь [статьей 38](https://internet.garant.ru/document/redirect/20368163/322) Устава Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям согласно [приложению 1](#anchor1000).

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа согласно [приложению 2](#anchor2000).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Белозерского муниципального округа:

- от 23.03.2023  № 355 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям» за исключением пункта 2;

- от 29.03.2023  № 380 «О создании конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий и осуществлению мониторинга реализации проектов»;

- от 11.03.2024 № 171 «Об особенностях реализации отдельных положений федерального законодательства при предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

- от 24.04.2024 № 444 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 23.03.2023 355»;
- от 27.04.2024 № 445 «О внесении изменения в постановление администрации округа от 29.03.2023 № 380»;

- от 03.05 2023 № 555 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета округа субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» за исключением пункта 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа А.А. Разумовскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава округа: Д.А. Соловьев**

Приложение 1

к постановлению администрации округа

от 20.05.2025 № 645

 к постановлению

 администрации округа

 от 18.11.2024 № 1291

Порядок предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - социально ориентированные некоммерческие организации), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия, субсидии), за счет средств бюджета округа, а также порядок определения объема субсидий, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями.

Действие настоящего Порядка не распространяется на религиозные объединения и профессиональные союзы.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации общественно полезных проектов в рамках муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими видов деятельности, предусмотренных частью 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

При этом приоритетными направлениями являются следующие:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- социальная адаптация инвалидов и их семей.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на реализацию муниципального проекта «Поддержка некоммерческих организаций» муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления Белозерского муниципального округа», утвержденной постановление администрации округа от 21.10.2024 № 1150.

1.4. Органом местного самоуправления округа, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, 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 является администрация Белозерского муниципального округа (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств; администрация округа).

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются в пределах доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Получатели субсидий определяются по итогам отбора, проводимого в форме конкурса администрацией округа по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - конкурс), на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий и осуществлению мониторинга реализации проектов (далее - конкурсная комиссия) по результатам экспертной оценки.

1.6. Участниками конкурса могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке в качестве юридических лиц и осуществляющие деятельность на территории Белозерского муниципального округа, которые одновременно удовлетворяют следующим условиям:

- создана в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественно-государственной организации, общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий,**

**порядок проведения конкурса**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе.

Организация проведения конкурса осуществляется администрацией округа (далее – уполномоченный орган).

2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация допускается к участию в конкурсе при соблюдении следующих условий:

- предлагаемый к реализации общественно полезный проект (программа) должен быть связан с осуществлением социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности;

- наличие государственной регистрации в установленном порядке на территории Вологодской области;

- максимальный размер запрашиваемой субсидии на реализацию заявленного общественно полезного проекта (программы) не должен превышать 100 тыс. рублей.

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, или иную дату, определенную правовым актом социально ориентированная некоммерческая организация должна соответствовать следующим условиям:

1) социально ориентированная 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% (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) социально ориентированная некоммерческая организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) социально ориентированная некоммерческая организация 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) социально ориентированная некоммерческая организация не получает средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов Белозерского муниципального округа на цели, указанные в части второй пункта 1.2. настоящего порядка;

5) социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) социально ориентированная некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) социально ориентированная некоммерческая организация не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Белозерского муниципального округа.

2.3. В целях предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям проводится конкурс в порядке, предусмотренном Положением о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (Приложение 5 к Порядку).

Конкурсная документация оценивается конкурсной комиссией по 100-балльной шкале по следующим критериям:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Оценка (баллы) |
| Соответствие мероприятий общественно полезного проекта (программы) приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.2](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%D0%BC%5C%D0%A1%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82.%D0%BD%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC.%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%5C%D0%90%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%D0%BC%20%D0%BD%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC.%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%BC%5C511.doc#Par39) настоящего Порядка | от 1 до 100 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки общественно полезных проектов (программ) |
| Актуальность проблем, на решение которых направлены мероприятия общественно полезного проекта (программы) | от 1 до 100 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки общественно полезных проектов (программ) |
| Обоснованность расходов на реализацию общественно полезного проекта (программы) | от 1 до 100 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки общественно полезных проектов (программ) |
| Доля вложений, привлеченных из собственных средств организации на реализацию общественно полезного проекта (программы) | свыше 90% - 100 баллов;81 - 90% - 90 баллов;71 - 80% - 80 баллов;61 - 70% - 70 баллов;51 - 60% - 60 баллов;41 - 50% - 50 баллов;31 - 40% - 40 балла;21 - 30% - 30 балла;10 - 20% - 10 балл |
| Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации общественно полезных проектов (программ) на территории Вологодской области | от 1 до 100 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки конкурсной документации |
| Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации общественно полезного проекта (программы) | от 10 до 90 включительно - по десять баллов за каждых 10 привлекаемых добровольцев;свыше 90 - 100 баллов |

За счет предоставленной субсидии социально ориентированная некоммерческая организация в соответствии со сметой вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности, в том числе расходы, связанные:

- с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;

- с оплатой труда работников социально ориентированной некоммерческой организации;

- с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезного проекта (программы);

- с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- с арендной платой нежилых помещений и оплатой коммунальных услуг;

- с оплатой товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- с приобретением, изготовлением, тиражированием и распространением информационных материалов и печатной продукции о социально ориентированной некоммерческой организации.

За счет субсидии социально ориентированной некоммерческой организации запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с капитальным строительством;

- расходы, связанные с религиозными обрядами и церемониями.

Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании субсидии обеспечивает достижение значений показателей, указанных ею в заявлении на участие в конкурсе.

 2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

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».

Взаимодействие с участниками отбора при проведении отбора с использованием документов в электронной форме осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» система «Электронный бюджет» единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://promote.budget.gov.ru) (далее – Портал, система «Электронный бюджет»).

2.5. Объявление о проведении отбора размещается в газете «Белозерье», на Портале и на официальном сайте Белозерского муниципального округа (https://35belozerskij.gosuslugi.ru/) (далее – официальный сайт).

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

а) дата размещения объявления о проведении отбора на Портале и на официальном сайте;

б) сроки проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

д) результат предоставления субсидии, характеристика результата;

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет» (https://promote.budget.gov.ru);

ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории и критерии отбора согласно пунктам 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок;

м) порядок возврата заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок;

о) информацию об основаниях отклонения заявок;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срок, в течение которого участник (участники) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

т) условия признания участника (участников) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

у) сроки размещения документа об итогах проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Для участия в отборе заявители подают на Портале заявку в электронной форме и представляют следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсном отборе по предоставлению субсидий на проект, связанный с осуществлением уставной деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копия устава заявителя со всеми изменениями к нему (в случае утверждения устава в новой редакции представляется устав в новой редакции с приложением изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции);

в) справка подтверждающая отсутствие 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 состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения соглашения;

г) справка кредитной организации о реквизитах расчетного счета, выданная в период приема заявок (допускается предоставление указанной справки из личного кабинета, полученной через информационный ресурс кредитной организации и заверенной руководителем участника конкурсного отбора);

д) согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом проверок порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, представляются в системе «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Подтверждение соответствия требованиям, определенными пунктами 2.2., 2.3. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления заявителем в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7. Доступ уполномоченному органу в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок.

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, обеспечивает формирование и подписание протокола вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале и на официальном сайте уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок:

при наличии технической возможности автоматически проверяет участника отбора на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям, установленными пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, а также обеспечивает проверку предъявляемых к субсидированию затрат и мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии – требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, а представленных документов – требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка;

при отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляет проверку представленных документов путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций;

направляет запросы в финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа (далее – финансовое управление) для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами округа, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Белозерским муниципальным округом на первое число месяца подачи заявки.

Финансовое управление в срок не более 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в уполномоченный орган информацию об отсутствии/наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами округа иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Белозерским муниципальным округом на первое число месяца подачи заявлений.

2.8. Участник отбора вправе в любое время до окончания отбора отозвать заявку путем формирования на Портале в электронной форме уведомления об отзыве заявки, на основании которого уполномоченный орган прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

Возврат заявки осуществляется автоматически после подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.9. По результатам рассмотрения заявок не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган обеспечивает формирование и подписание протокола подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Портале автоматически на основании результатов проверки, указанной в пункте 2.7 настоящего Порядка, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на Портале и на официальном сайте уполномоченного органа.

Протокол подведения итогов включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения 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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии;

информацию об отсутствии оснований для отклонения заявки из числа указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка;

информацию о наличии оснований для отклонения заявки из числа указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка и отклонении заявки.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

В течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора уполномоченный орган принимает правовой акт уполномоченного органа о предоставлении субсидии или об отклонении заявки (заявок) и об отказе в предоставлении субсидии (далее – правовой акт уполномоченного органа).

В случае принятия решения о предоставлении заявителю субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта уполномоченного органа о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной финансовым управлением, и уведомление участника отбора о необходимости его подписания.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) заключается при условии:

соответствия получателя субсидии на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

принятия получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного в Соглашении, в соответствии с [пунктом 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=234294&dst=100123&field=134&date=13.12.2024)5 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности (информации) в соответствии с [пунктами 3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=234294&dst=100140&field=134&date=13.12.2024) – [3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=234294&dst=100145&field=134&date=13.12.2024) настоящего Порядка;

принятия получателем субсидии обязательств по использованию субсидии исключительно в целях, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

соблюдения получателем субсидии запрета приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятия получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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), согласие на осуществление проверок, проводимых уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля.

Для заключения Соглашения уполномоченный орган проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, по состоянию на дату заключения Соглашения. Указанная проверка проводится путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

Уполномоченный орган отказывает в заключение Соглашения в случае, если на дату заключения Соглашения заявитель не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Порядка. В случае отказа в заключении Соглашения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, уведомляет заявителя об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

В случае неподписания заявителем Соглашения в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения Соглашения, а субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного срока уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

В случае отказа в заключении Соглашения или уклонении заявителя от заключения Соглашения уполномоченный орган вносит соответствующие изменения в правовой акт уполномоченного органа о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня отказа в заключении Соглашения или признания заявителя уклонившимся от заключения Соглашения.

Внесение изменений в Соглашение, в том числе о расторжении Соглашения производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Белозерского муниципального округа (далее – финансовое управление). Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в системе «Электронный бюджет». Экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению для подписания сторонами готовится уполномоченным органом.

2.10. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному участнику отбора в запрашиваемом им объеме решение о предоставлении субсидии принимается с письменного согласия указанного участника отбора в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.11. Уполномоченный орган отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие затрат, предъявленных к субсидированию, и (или) мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии, условиям пункта 1.2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем информации для участия в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, установление факта недостоверности представленной информации;

подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявок;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

Конкурсная документация оценивается конкурсной комиссией по 100-балльной шкале по критериям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

На основании оценки конкурсной документации, представленной участниками конкурса, конкурсной комиссией рассчитывается общий балл участника конкурса.

Общий балл участника конкурса рассчитывается путем сложения всех баллов членов конкурсной комиссии, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией по каждому критерию.

Победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие большее количество баллов.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» обеспечивает его подписание.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения со стороны заявителя после проведения проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Порядка, обеспечивает подписание Соглашения со стороны уполномоченного органа.

2.13. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии и направляет почтовой связью или вручает получателю субсидии (представителю получателя субсидии) предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, а также обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения к Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к Соглашению обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после подписания дополнительного соглашения к Соглашению получателем Субсидии подписывает дополнительное соглашение к Соглашению усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет».

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствие с типовой формой, установленной финансовым управлением, в системе «Электронный бюджет».

Проекты дополнительных соглашений к Соглашению, в том числе дополнительных соглашений о расторжении Соглашения, для подписания сторонами готовятся уполномоченным органом.

2.14. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя субсидии.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается уполномоченным органом на основании достижения значений результата предоставления субсидии (далее – результат предоставления субсидии) и характеристик результата предоставления субсидии (далее – характеристики), установленных Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является реализация общественно полезного проекта в полном объеме. Допускается определение результата предоставления субсидии в количественном выражении.

Показателями, необходимыми для значений результата предоставления субсидии, являются:

количество участников проекта;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2.16. Для перечисления субсидии уполномоченный орган представляет в отдел учёта доходов и кассовых операций МКУ «Централизованная бухгалтерия» постановление администрации округа о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и копию Соглашения с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения

Перечисление субсидий за счет средств бюджета округа осуществляется администрацией округа с лицевого счета, открытого в финансовом управлении, на расчетные счета некоммерческих организаций в кредитных организациях согласно платежным поручениям, представляемым в отдел учёта доходов и кассовых операций МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2.17. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.18. В случае реорганизации, ликвидации получателя субсидии в период действия Соглашение получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) направляет в уполномоченный орган уведомление о реорганизации, ликвидации посредством личного представления либо направления по почте.

При реорганизации получателя субсидии 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 Соглашения юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается по инициативе уполномоченного органа с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет округа.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения к Соглашению, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии для подтверждения достижения значения результата предоставления Субсидии в течение периода расходования субсидии ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) начиная с квартала, в котором получена субсидия, представляет отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата) по форме, установленной Соглашением.

Вместе с отчетом о достижении результата получатель субсидии представляет в уполномоченный орган пояснительную записку и документы, содержащие и подтверждающие сведения о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, предусмотренные Соглашением, включая фотоматериалы, информационные справки, скриншоты информации о проводимых мероприятиях, размещенных в сети «Интернет», копии публикаций о проводимых мероприятиях в СМИ.

3.2. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной финансовым управлением.

Формирование отчета о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, установленной финансовым управлением.

3.3. Получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода представляет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по форме, установленной Соглашением в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением.

Отчет о расходах представляется с приложением:

копий договоров (купли-продажи (поставки), аренды и пользования с товарными накладными, услуг по данным договорам, других договоров (соглашений)), выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с организацией и проведением мероприятий за счет средств субсидии, заверенных получателем субсидии;

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы (получение приобретенных товаров, приемку выполненных работ, оказанных услуг, а также оплату приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе путем расчетов наличными денежными средствами), заверенных получателем субсидии.

3.4. Отчеты, указанные в пунктах 3.1–3.3 настоящего Порядка представляются получателем в системе «Электронный бюджет», а документы к указанным отчетам представляются на бумажном носителе посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или курьерской доставки, в срок не более 5 рабочих дней с даты представления отчетов в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня представления документов на бумажном носителе:

проверяет отчеты, указанные в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Порядка на предмет достижения результата предоставления субсидии;

проверяет отчет, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, на предмет соблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, включая соблюдение запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3, 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления отчетов (информации) 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. Уполномоченный орган в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, у получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления

субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии:

по месту нахождения уполномоченного органа – на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка (за исключением ежеквартальной информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Порядка), а также документов, представленных получателем субсидии по запросам уполномоченного органа;

по месту нахождения получателя субсидии – путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием средств субсидии, произведенных получателем субсидии;

на основании документов, поступивших в уполномоченный орган от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателем субсидии;

на основании выявленных уполномоченным органом фактов несоблюдения получателем субсидий условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

4.5. Уполномоченный орган на основе представленных получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» и документов к ним на бумажном носителе, в течение 20 рабочих дней со дня получения документов на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования средств субсидии на предмет соответствия целям, достижения результата предоставления субсидии и характеристик результата, предусмотренных в Соглашении, на предмет наличия арифметических ошибок, а также осуществляет проверку соответствия Перечню затрат фактически понесенных расходов за счет средств субсидии, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих расходование бюджетных средств по мероприятиям, указанным в Плане мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий.

4.6. В течение 5 календарных дней со дня завершения проверки, указанной в пункте 4.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган готовит справку об итогах контроля соблюдения получателями субсидии условий и порядка, установленных настоящим Порядком, о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, а также понесенных фактических расходов получателями субсидии, которая направляется уполномоченным органом в финансовое управление для отражения в бюджетном учете.

4.7. В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверность сведений и нарушения являются устранимыми, уполномоченный орган в срок 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений и нарушений направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке, уведомление с требованием об устранении недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих сумму расходов, указанную в отчете о расходах, не в полном объеме, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке, уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которых не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, которые являются неустранимыми, уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств субсидии в полном объеме в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним факта (фактов) нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения факта (фактов) нецелевого использования средств субсидии направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств субсидии в объеме нецелевого использования в бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае наличия по завершении реализации мероприятий неиспользованных средств субсидий получатель субсидии возвращает указанные средства в бюджет в течение 30 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган отчетов и документов к ним.

4.8. В случае непоступления средств в областной бюджет в сроки, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств субсидии.

4.9. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом исходя из достижения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

 Форма

Информация о социально ориентированной

некоммерческой организации, участвующей

в конкурсном отборе по предоставлению субсидий

на проект, связанный с осуществлением

уставной деятельности

(далее - отбор)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - заявителя (далее - СОНКО) | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 2. Сокращенное наименование СОНКО | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 3. Организационно-правовая форма СОНКО | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) |
| 4. Реквизиты: | ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| дата создания | (число, месяц, год) |
| дата государственной регистрации | (число, месяц, год) |
| устав организации (число, месяц, год) |  |
| 5. Контактная информация: |  |
| Юридический адрес | (с почтовым индексом) |
| Фактический адрес | (с почтовым индексом) |
| Почтовый адрес | (с почтовым индексом) |
| Телефон | (с кодом населенного пункта) |
| Факс | (с кодом населенного пункта) |
| Электронная почта |  |
| Адрес сайта в сети Интернет |  |
| Адрес страницы в VK |  |
| 6. Банковские реквизиты: |  |
| Наименование учреждения банка |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| Расчетный счет |  |
| [ОКТМО](https://internet.garant.ru/document/redirect/70465940/0) |  |
| 7. Руководитель СОНКО |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Должность руководителя | (в полном соответствии с уставом и выпиской из ЕГРЮЛ) |
| Стационарный телефон | (с кодом населенного пункта) |
| Мобильный телефон |  |
| Электронная почта |  |
| 8. Главный бухгалтер СОНКО |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Стационарный телефон | (с кодом населенного пункта) |
| Мобильный телефон |  |
| Электронная почта |  |
| 9. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы | (указать с количественными показателями и основанием пользования (собственность, аренда, безвозмездное пользование и т.д.)) |
| помещение |  |
| оборудование |  |
| периодическое издание |  |
| другое | (указать, что именно) |
| 10. Основные виды деятельности СОНКО | (указать вид(-ы) и соответствующий(ие) ему (им) пункт(-ы) устава, [ОКВЭД](https://internet.garant.ru/document/redirect/70650726/0)) |
| 11. География деятельности СОНКО | Белозерский муниципальный округ |
| 12. Количество членов организации-заявителя | (по состоянию на последний отчетный период) |
| Физические лица | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| 13. Количество сотрудников организации-заявителя | (по состоянию на последний отчетный период) |
| на постоянной основе | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| временные | (указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно) |
| 14. Количество жителей, получивших услуги организации в течение года, предшествующего году проведения конкурса на предоставление субсидии. |  |
| 15. Количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность СОНКО |  |

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

М.П.

(при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информация о проекте, представленном в составе

документации на участие в отборе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Проблема, на решение которой направлены мероприятия проекта, ее актуальность |  |
| (указать одну главную проблему, кратко обосновать актуальность, социальную значимость проекта: в чем заключается проблема, каких людей она касается, представить конкретные факты, указывающие на существование проблемы) |
| Краткое описание проекта |  |
| (кратко изложить основную идею проекта, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты: что предполагается сделать за счет запрашиваемой суммы, как планируемые мероприятия повлияют на целевую группу (что и как изменится у целевых групп проекта), какой вклад внесет в решение социальной проблемы жителей округа в целом) |
| Цель проекта (не более 3) |  |
| (цель должна быть напрямую связана с целевой группой и направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы.Как правило, у проекта одна цель, которая достигается через решение нескольких задач) |
| Задачи проекта (не более 5) (перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Это шаги для достижения цели) |  |
| Целевая группа (аудитория) |  |
| Описание ожидаемых результатов (показателей результативности), на достижение которых направлен проект | (перечислить конкретные ожидаемые результаты (целевые показатели) с указанием количественных характеристик) Количественный результат:1.....Качественный результат:1..... |
| Срок реализации проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия, с указанием даты начала и конца периода его реализации |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта | (указать в рублях) |
| Запрашиваемый размер субсидии на реализацию проекта | (указать в рублях) |
| Доля софинансирования | (указать в процентах и в рублях) |
| Фамилия, имя, отчество координатора проекта, у которого в оперативном порядке может быть запрошена информация о ходе реализации проекта |  |
| Мобильный телефон координатора проекта |  |
| Адрес электронной почты координатора проекта, на который будет производиться рассылка информации, связанной с проведением отбора и реализацией проекта |  |

Значения показателей, которые СОНКО обязуется достичь

по итогам реализации проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](https://internet.garant.ru/document/redirect/179222/0) | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | Количество мероприятий (в ед.) на территориях городских и сельских населенных пунктов Белозерского муниципального округа, где планируется реализация общественно полезного проекта (программы) |  |  |  |  |
| 2 | Количество участников общественно полезного проекта (программы), чел. | человек | 792 |  |  |
| 3 | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации общественно полезного проекта (программы) в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», чел. | человек | 792 |  |  |

 Календарный план

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задача | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ожидаемые результаты с указанием количества участников проекта |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Смета проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) |
| за счет средств субсидии | за счет собственных средств | за счет привлеченных из иных источников |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

При подаче данной заявки подтверждаю:

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о социально ориентированной некоммерческой организации-участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором;

согласие с условиями и порядком проведения отбора, которые определены настоящим Порядком;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов, представленных в составе заявки.

 Настоящей заявкой подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

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;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://internet.garant.ru/document/redirect/2540400/7000) 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;

не получает средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3](#sub_10). настоящего Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с [Федеральным](https://internet.garant.ru/document/redirect/404991865/0) законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника конкурсного отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

участник конкурсного отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации и приостановлена в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора.

Опись документов, представленных в составе заявки на участие в отборе (заполняются название, количество листов, количество экземпляров (например: копия устава организации на 15 л. в 1 экз.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности руководителя СОНКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

 (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение 2

к Порядку

Форма

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕна осуществление уполномоченным органом проверок порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации |
|  |
|

|  |
| --- |
| В соответствии Порядок предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации Белозерского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ |
|  |
| (наименование организации, ИНН) |
| в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество) | , |
|  |
| действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | , |
| (наименование документа, дата) |  |
| дает согласие на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и включение таких условий в соглашение о предоставлении субсидии |
| Заявитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. (при наличии) |

Приложение 2к постановлению администрации округаот 20.05.2025 № 645 к постановлению администрации округа от 18.11.2024 № 1291 |

Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа

1. В целях проведения конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа, предусмотренного Порядком определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, создается конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее - конкурсная комиссия).
2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Конкурсная комиссия формируется в составе 7 человек.
3. Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается согласно приложению к настоящему положению.
4. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, распределяет обязанности между секретарем и членами конкурсной комиссии.
5. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии протокол ведет член конкурсной комиссии по поручению председательствующего на заседании.

1. Деятельность конкурсной комиссии
	1. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание в очном или дистанционном формате.
	2. Для рассмотрения конкурсной документации конкурсная комиссия вправе приглашать и заслушивать мнения представителей общественности, научного и профессионального сообществ.
	3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие более 2/3 членов конкурсной комиссии от установленной численности.
	4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.
	5. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии и утверждается председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

7. В случае возможного конфликта интересов член конкурсной комиссии исключается из числа голосующих по конкретному вопросу. Решение об исключении члена конкурсной комиссии из числа голосующих принимается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

8. Решение об определении победителей конкурса определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

9. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение

к Положению о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Белозерского муниципального округа

Состав

конкурсной комиссии по отбору социально-ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета

Белозерского муниципального округа

Разумовская А.А. – заместитель главы округа, председатель комиссии;

Ложкина А.В. - начальник отдела организационной работы и связей с общественностью администрации округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дудырина О.А. - начальник отдела культуры, туризма и молодежной политики администрации округа;

Исаева Н.Н. - начальник юридического отдела администрации округа;

Хансен С.В. – заместитель главы округа, начальник финансово управления администрации округа;

Шашкина С.А. - начальник управления имущественных отношений администрации округа;

Шигина О.С. - директор БУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Белозерского района»

 (по согласованию).