



**«Кулӧмдін» муниципальной районса администрациялӧн
Ш У Ӧ М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28 декабря 2024 г.

№ 1948

Республика Коми
с. Усть-Кулом

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями**

В соответствии пунктом 2.2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 31 мая 2021 г. № 649 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Н.А. Левченко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -
руководитель администрации района

С.В. Рубан

Утвержден
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский»
от 28.12.2024 г. № 1948
(приложение)

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – Порядок, субсидии), осуществляющим деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» и реализующим социально значимые проекты (далее - проекты).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

участник конкурса - социально ориентированная некоммерческая организация, претендующая на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемой в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") между администрацией МР «Усть-Куломский» и победителем конкурса;

получатель субсидии - победитель конкурса, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии.

3. К категориям получателей субсидий относятся социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и решением Совета МР «Усть-Куломский» от 11.09.2013 г. № XVIII-184 «Об установлении видов деятельности для признания некоммерческой организации социально ориентированной» (далее - СОНКО).

4. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение расходов СОНКО, связанных с реализацией проектов по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются СОНКО администрацией МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация), осуществляющей функции главного

распорядителя бюджетных средств, до которой 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.

6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проекта:

оплата труда и начислений на выплаты по оплате труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

оплата командировочных расходов.

Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

погашения задолженности организации;

уплаты штрафов, пеней;

расходов, связанных с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

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

2. Условия предоставления субсидий.

8. Субсидии предоставляются СОНКО, реализующим на территории МО МР «Усть-Куломский» проекты по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, по итогам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурс).

9. СОНКО вправе представить на конкурс проекты по следующим направлениям:

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействие развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, реабилитации лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, реабилитации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда

и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

9) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

11) социальная поддержка и защита граждан;

12) культура и искусство (создание условий для повышения образовательного, культурного уровня, творческой активности различных категорий населения, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, сохранение народных культурных традиций);

13) развитие гражданско-патриотического движения в Усть-Куломском районе;

14) охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

15) охрана окружающей среды и защита животных;

16) благоустройство территорий;

17) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

18) поддержка участников специальной военной операции (граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и членов их семей (супруги (супруга), несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, родителей, иных лиц, признанных в судебном порядке членами семьи, лиц, находящихся на иждивении участника специальной военной операции).

10. Для участия в конкурсе участник конкурса на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

3) участник конкурса 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) участник конкурса не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса 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;

7) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

8) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СОНКО другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) 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 конкурса;

10) участник конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский».

3. Порядок проведения конкурса

11. Организационно-техническое сопровождение конкурса осуществляет отдел социальной политики администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее – отдел социальной политики).

Проведение конкурса осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ 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».

Рассмотрение и оценка заявок проводятся комиссией для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в целях предоставления субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский» на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации МР «Усть-Куломский». Постановление администрации МР «Усть-Куломский» о создании Комиссии в том числе содержит информацию о порядке ее работы и полномочиях Комиссии.

12. Объявление о проведении конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации района (уполномоченного им лица), размещается не позднее 1 календарного дня до начала приема заявок на едином портале и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения конкурса;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты отдела социальной политики;

результат предоставления субсидии, а также характеристики результата;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной системы в сети «Интернет»;

требования к участнику конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых СОНКО для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

порядок подачи участником конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки и отзыв заявок до наступления даты окончания приема заявок;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателя критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников конкурса для признания их победителями конкурса, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

порядок предоставления участнику конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

тематики направлений проектов.

13. Внесение изменений в объявление о проведении конкурса осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении конкурса, установленному пунктом 12 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 10 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении конкурса не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурса включается положение, предусматривающее право участников

конкурса внести изменения в заявки до дня окончания срока приема заявок после формирования участниками конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

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

14. В случае отмены проведения конкурса Администрацией размещается объявление об отмене проведения конкурса на едином портале в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса.

Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе "Электронный бюджет".

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. Для участия в конкурсе участник конкурса в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса:

1) формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» заявку на участие в конкурсе;

2) представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- копия устава участника конкурса в редакции, действующей на день подачи заявки;

- электронная (отсканированная) копия доверенности, подтверждающей полномочия лица на подачу заявки от имени участника конкурса, - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника конкурса, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

- в случае наличия в информации (в том числе документах), включенных в состав заявки на участие в конкурсе, персональных данных, согласия субъектов этих данных на их обработку.

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 содержимым без специальных программных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в

заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

Датой и временем представления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

16. Заявка должна содержать в том числе следующие сведения:

1) информацию об участнике конкурса:

полное и сокращенное (при наличии) наименование;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица, номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурса вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информацию о проекте, включая:

направление проекта, наименование проекта;

описание проекта;

территория проекта;

срок реализации проекта;

обоснование социальной значимости проекта;

целевые группы проекта;

цель (цели) и задачи проекта;

ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;

общая сумма расходов на реализацию проекта с учетом софинансирования из внебюджетных источников мероприятий проекта не менее 5 процентов от сметной стоимости проекта;

размер запрашиваемой субсидии;

календарный план проекта;

бюджет проекта (с приложением коммерческих предложений на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг));

информацию о руководителе проекта;

информацию о команде проекта.

3) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

4) информацию, представляемую при проведении конкурса в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

5) предлагаемые участником конкурса значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 41 настоящего Порядка;

6) информация по каждому критерию оценки и показателю критериев оценки, определенные настоящим Порядком.

Участник конкурса вправе включить в состав документов на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями конкурса, определенными настоящим Порядком.

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

17. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, представляющую один проект по направлению, указанному в пункте 9 настоящего Порядка.

18. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

19. Решения Комиссии о возврате заявок участников конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса 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.

20. При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по критериям оценки и показателям критериев оценки.

21. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

22. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 21 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования

в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

23. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Администрации и членам Комиссии к поданным участникам конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки.

Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, подписывает протокол вскрытия заявок. 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 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

24. Администрация в целях подтверждения соответствия участника конкурса установленным требованиям в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка не вправе требовать от участника конкурса представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1-9 пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" соответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Проверка участника конкурса на соответствие требованию, указанному в подпункте 10 пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется на основании документа, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной участником конкурса информации осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений и (или) направления официальных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых

находятся такие документы (информации), и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов в сети "Интернет".

25. Отдел социальной политики в срок не более 10 рабочих дней со дня размещения протокола вскрытия заявок на едином портале проводит рассмотрение представленных участниками конкурса заявок и документов на предмет соответствия пунктам 3, 6, 10, 15, 16 настоящего Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктами 3 и 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, определенным пунктом 15 и 16 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) несоответствие расходов, связанных с реализацией проекта участником конкурса, пункту 6 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником конкурса информации;

5) подача участником конкурса заявки после даты, указанной в объявлении о проведении конкурса.

27. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в срок не позднее 2 рабочих дней со дня формирования протокола рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. В срок не более 10 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале Комиссия проводит оценку заявок и документов участников конкурса по критериям оценки заявок (далее - критерий) согласно приложению к настоящему Порядку.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется членами Комиссии с использованием 100-балльной шкалы оценки. По каждому критерию каждым членом Комиссии присваивается соответствующее количество баллов. Итоговый балл соответствующей заявки определяется суммой баллов по всем критериям с учетом весовых значений каждого критерия. Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по

каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии.

Секретарь комиссии в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания оценки заявок формирует рейтинг заявок участников конкурса с учетом итоговых баллов от наибольшего к наименьшему и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. При равном количестве баллов первой в рейтинге идет та заявка, которая имеет более раннюю дату регистрации.

Минимальный проходной балл заявки составляет 45 и более баллов.

Победителями конкурса признаются участники конкурса, включенные в рейтинг и набравшие по результатам оценки балл больший или равный минимальному проходному баллу, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении конкурса.

29. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 6, 10, 15, 16 настоящего Порядка;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный минимальному проходному баллу.

30. Соглашение о предоставлении субсидий заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным пунктами 3, 6, 10, 15, 16 настоящего Порядка, и такой заявке присвоен балл больший или равный минимальному проходному баллу.

31. В целях завершения конкурса и определения победителей конкурса в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования рейтинга заявок участников конкурса формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, о победителях конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

32. Для участников конкурса, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории МО МР «Усть-Куломский» по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, менее 1 года (на дату подачи заявки на конкурс), размер субсидии не превышает 150 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

33. Распределение средств субсидии осуществляется в соответствии с рейтингом заявок в следующем порядке. Участник конкурса, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, получает субсидию в размере, указанному им в заявке, в том числе с учетом требований пункта 32 настоящего Порядка.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках конкурса, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником конкурса, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками конкурса, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику конкурса, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в том числе с учетом требований пункта 32 настоящего Порядка, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником конкурса в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику конкурса при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, в том числе с учетом требований пункта 32 настоящего Порядка, без изменения указанного участником конкурса в заявке значения результата предоставления субсидии.

34. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов конкурса усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

35. Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района на основании протокола подведения итогов конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его размещения на едином портале принимает решение о

предоставлении субсидий победителям конкурса с перечнем победителей конкурса и указанием размера предоставляемой субсидии или об отказе в их предоставлении с перечнем участников конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, которое в этот же срок оформляется отделом социальной политики постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

Отдел социальной политики в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» направляет в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми сведения о победителях конкурса для включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций.

36. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) участник конкурса не набрал балл больший или равный минимальному проходному баллу в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

2) признание участника конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

3) установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации.

37. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии отделом социальной политики направляется участнику конкурса в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

4. Порядок предоставления субсидии

38. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский» (далее - типовая форма).

Изменение Соглашения или расторжение Соглашения (при необходимости) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой.

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 соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии или прекращении деятельности получателя субсидии 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 бюджет МО МР «Усть-Куломский».

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

39. Победитель конкурса на дату заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка. В случае несоответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, Соглашение с таким победителем конкурса не заключается.

40. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский», указанного в пункте 35 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса Соглашение заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в заявке.

В случае если победитель конкурса в течение 30 дней со дня получения Соглашения не совершит действий, необходимых для заключения Соглашения, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения Соглашения. Субсидия не предоставляется победителю конкурса, уклонившемуся от заключения Соглашения.

41. Результатом предоставления субсидии является реализованный СОНКО проект по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, на дату, определенную Соглашением.

Характеристиками, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- 1) процент освоения выделенной субсидии СОНКО;
- 2) доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых СОНКО на территории МО МР «Усть-Куломский», от общей численности населения МО МР «Усть-Куломский»;
- 3) доля реализованных мероприятий, для финансового обеспечения которых предоставлена субсидия.

42. Отдел социальной политики в течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения победителем конкурса направляет постановление администрации МР «Усть-Куломский» и Соглашение в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский».

Перечисление субсидии производится в установленном порядке на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в размере и в соответствии с графиком, установленными условиями Соглашения, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» о предоставлении субсидии.

5. Требования к отчетности получателей субсидии

43. Получатель субсидии один раз в квартал в срок, установленный Соглашением, представляет в Администрацию:

- 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата.

Предоставление получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется по формам, установленным Соглашением.

Администрация вправе установить в Соглашении формы и сроки представляемой получателем субсидии дополнительной отчетности в части реализации проекта.

К отчетам, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта, получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы, понесенные при реализации проекта (договоры, акты приема-передачи, кассовые чеки и товарные чеки, счета, счета-фактуры, платежные поручения, квитанции приходных ордеров, расходные ордера, ведомости, документы строгой отчетности и другие), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала.

Ответственность за достоверность представленных документов и отчетов возлагается на получателя субсидии.

44. Администрация в порядке и сроки, установленные Соглашением, проводит проверку отчетов, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

45. Администрация (отдел социальной политики, отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский») проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и мероприятий, отражающих факт реализации проекта, проводится отделом социальной политики в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

46. Результативность и целевое использование субсидии оценивается Администрацией на основании представленных получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

47. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в следующих случаях:

1) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, – в полном объеме;

2) в случае установления факта нецелевого использования субсидии – в части нецелевого использования;

3) образования неиспользованного остатка субсидии.

48. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня выявления случаев, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 47 настоящего Порядка:

1) составляет акт о выявленных нарушениях с указанием таких нарушений, порядка и сроков их устранения (далее - акт);

2) направляет его в адрес получателя субсидии.

Акт направляется получателю субсидии заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в Соглашении.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии, содержащее причину возврата, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование). Требование направляется получателю субсидии заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в Соглашении.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 30 календарных дней (если в требовании не указан иной срок) со дня получения требования. В случае неисполнения получателем субсидии в установленный требованием срок требования о возврате средств субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» Администрация обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, указанном в подпункте 3 пункта 47 настоящего Положения, получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в части не использованных на реализацию мероприятий проекта средств субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации проекта. В случае неисполнения получателем субсидии условия о возврате неиспользованных средств субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» Администрация обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в установленном порядке отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский», отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский», органом муниципального финансового контроля и иными органами государственного финансового контроля.

Приложение
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский»
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями

№ п/п	Наименование критерия	Показатели критерия оценки	Оценка критерия, балл	Весовое значение
1	2	3	4	
1.	Значимость и актуальность проекта	проблемы, которым посвящен проект, не относятся к разряду востребованных обществом либо слабо обоснованы участником конкурса	0 баллов	0,2
		проблемы, на решение которых направлен проект, изложены общими фразами, без ссылок на конкретные факты, относятся к разряду актуальных, но участник конкурса преувеличил их значимость для выбранной территории реализации проекта и (или) целевой группы	50 баллов	
		проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями	100 баллов	
2.	Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект	поставленные задачи неконкретны, недостижимы	0 баллов	0,1
		поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными	50 баллов	
		поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны	100 баллов	
3.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта	смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена не детально, и/или смета планируемых расходов на реализацию проекта не представлена в разрезе	0 баллов	0,2

		направлений расходов; не обоснована		
		соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы не реалистичны		
		смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	50 баллов	
		смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны	100 баллов	
4	объем привлекаемых внебюджетных средств	от 5 до 9,99 процентов от общей стоимости проекта	25 баллов	0,1
		от 10 до 19,99 процентов от общей стоимости проекта	50 баллов	
		от 20 до 29,99 процентов от общей стоимости проекта	75 баллов	
		более 30 процентов	100 баллов	
5	Охват мероприятиями целевой группы	менее 10 человек	0 баллов	0,1
		от 10 до 50 человек включительно	50 баллов	
		от 50 до 100 человек включительно	75 баллов	
		свыше 100 человек	100 баллов	
6	Количество привлекаемых добровольцев	добровольцы не привлекаются	0 баллов	0,1
		менее 10 человек включительно	50 баллов	
		от 10 до 30 человек включительно	75 баллов	
		выше 30 человек	100 баллов	
7.	Наличие опыта СОНКО	опыт реализации проектов отсутствует	0 баллов	0,1
		количество реализованных проектов от 1 до 3-х включительно	50 баллов	
		количество реализованных проектов более 3-х	100 баллов	
8.	Наличие информации о	информация о деятельности СОНКО в сети "Интернет",	0 баллов	0,1

	деятельности СОНКО в сети "Интернет", средствах массовой информации	средствах массовой информации отсутствует		
		деятельность СОНКО мало освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»	50 баллов	
		информацию о деятельности СОНКО легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; деятельность СОНКО систематически освещается в средствах массовой информации	100 баллов	

